# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE PROCESOS INDUSTRIALES

Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial
Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

**noviembre 2022**

**Historial de Versiones**

| Versión | Fecha de aprobación | Responsable de la modificación |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |

**VERSIÓN:** 01 **FECHA DE ELABORACIÓN:** noviembre 2022

**Firmas de Revisión y Aprobación**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4o., fracción VIII y 16, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se aprueba el presente manual de procedimientos de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, el cual tiene como propósito establecer de manera metodológica la secuencia de pasos que garanticen la óptima operación y desarrollo de los procedimientos a realizar por las áreas adscritas, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, favoreciendo el desarrollo eficiente de los procesos y la mejora continua en el servicio.
Este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de mantener su vigencia.
La entrada en vigor del presente manual será a partir del día hábil siguiente de su aprobación y notificación al área que presenta.

**Aprobó**

**Mtra. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla**
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**Validó**

**C.P. María Elisa León García**
Directora General de Capital Humano

**Vo.Bo.**

**Ing. Khalil Estefanny Juárez Saucedo**
Directora General de Procesos y Tecnologías

**Propone**

**Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez**
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

# Índice

**I. INTRODUCCIÓN** ..... **5**

**II. OBJETIVO** ..... **6**

**III. MARCO NORMATIVO** ..... **6**

**IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS** ..... **10**

- **A. DEFINICIONES** ..... 10
- **B. ACRÓNIMOS** ..... 12

**V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS** ..... **13**

**VI. PROCEDIMIENTOS** ..... **18**

- **A. USIVI- DGSIVPI- PR-01 REALIZAR ACTOS DE SUPERVISIÓN** ..... 18
- **B. USIVI-DGSIVPI-PR-02 DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN CAUSA RAÍZ** ..... 29
- **C. USIVI-DGSIVPI-PR-03 MONITOREAR RESULTADOS DE SUPERVISIÓN** ..... 43
- **D. USIVI-DGSIVPI-PR-04 REALIZAR LOGÍSTICA** ..... 50
- **E. USIVI-DGSIVPI-PR-05 REALIZAR ACTOS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN** ..... 61
- **F. USIVI-DGSIVPI-PR-06 MONITOREAR RESULTADOS DE INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN** ..... 82
- **G. USIVI-DGSIVPI-PR-07 RESOLVER PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO** ..... 89
- **H. USIVI-DGSIVPI-PR-08 REALIZAR MEJORA CONTINUA DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA** 115

**VII. ANEXOS** ..... **130**

- A) ANEXO I. SIMBOLOGÍA ..... 130
- B) ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES ..... 132
- C) ANEXO III LISTA DE FORMATOS ..... 135

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, claramente representan a ambos sexos de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción IX y 42, fracción IV de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

## I. Introducción

En el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2019-2024) se subraya la necesidad de erradicar la corrupción y reactivar la procuración de la justicia. La corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico, por lo que erradicar la corrupción en el Sector público es uno de los objetivos centrales del sexenio en curso.

Por lo anterior, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) ha definido como parte de sus estrategias y objetivos prioritarios, combatir la corrupción e impunidad en todas sus modalidades y reitera el compromiso y valores de la ASEA de ser una institución transparente, oportuna, profesional e imparcial. Lo anterior, con el propósito de rendir cuentas al pueblo mexicano y garantizar el bienestar de la población por medio del cumplimiento irrestricto de cada una de las atribuciones que se establecen en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA), enfocadas a promover la Seguridad Industrial, la Seguridad Operativa y la Protección Ambiental en el Sector Hidrocarburos.

Por otro lado, el Código de Conducta de la ASEA establece los principios que rigen el actuar de los servidores públicos que laboran en esta: legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad. De esta manera, la ASEA contribuye a la construcción de un gobierno íntegro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad.

A su vez, el artículo 3, fracción IX del RIASEA, establece como atribución del Director Ejecutivo, determinar la planeación estratégica y el modelo de administración por procesos de la ASEA. Por esta razón la ASEA diseñó y se está implementando dicho modelo, con el objetivo de alinear y estandarizar los procesos que describen las actividades que desarrolla la ASEA.

Bajo este contexto, el presente Manual de Procedimientos contiene la descripción de actividades que realiza la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales (DGSIVPI) para el cumplimento de las funciones y atribuciones previstas en el RIASEA, con el objeto de sistematizar el desarrollo eficiente de los procesos sustantivos de la misma; y con ello contribuir de manera más eficiente a la administración de riesgos del Sector Hidrocarburos.

De forma general el Manual de Procedimientos está integrado por un objetivo general, marco normativo, definiciones y acrónimos; así como una matriz que relaciona los procedimientos desarrollados; a su vez, cada procedimiento está integrado por un marco funcional, objetivo, alcance, indicador, reglas de operación, descripción y mapeo de dicho procedimiento.

La aplicación del presente Manual se circunscribe al ámbito de actuación de la DGSIVPI, así como para consulta y apoyo del personal de la ASEA interesado en conocer las funciones y responsabilidades del personal adscrito a esta Dirección General.

De acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, la actualización del presente se llevará a cabo cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Se operen cambios en la estructura orgánica por motivo de: modernización, crecimiento o compactación, que implique modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la DGSIVPI.
- Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la DGSIVPI.
- Cuando se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento:
    - Por modificación del RIASEA o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización, y
    - Cuando existan observaciones de instancias fiscalizadoras.

El manual de procedimientos deberá ser revisado como mínimo cada 2 años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, con el propósito de mantenerlo actualizado.

## II. Objetivo

Establecer los mecanismos para fortalecer la confiabilidad de las actividades operativas de la DGSIVPI en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio Ambiente, dichas actividades deberán conducirse con competencia técnica, imparcialidad, confidencialidad, independencia y esmero, con la finalidad de asegurar el contenido y la exactitud de los informes, con base a los requerimientos de la normatividad aplicable.

## III. Marco Normativo

**Disposición Constitucional**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicación en el D.O.F., 05-02-1917, y sus reformas.

**Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicación en el D.O.F., 29-12-1976, y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Publicación en el D.O.F., 31-12-1982, y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Publicación en el D.O.F., 04-08-1994, y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Publicación en el D.O.F., 28-01-1988, y sus reformas.

Ley General para La Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicación en el D.O.F., 08-10-2003, y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicación en el D.O.F., 30-03-2006, y sus reformas.

Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
Publicación en el D.O.F., 11-08-2014, y sus reformas.

Ley de Hidrocarburos.
Publicación en el D.O.F., 11-08-2014, y sus reformas.

Ley General de Archivos.
Publicación en el D.O.F. 15-06-2018

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicación en el D.O.F., 04-05-2015, y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicación en el D.O.F., 09-05-2016, y sus reformas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Publicación en el D.O.F., 18-07-2016, y sus reformas.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Publicación en el D.O.F., 02-04-2013, y sus reformas.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
Publicación en el D.O.F., 19-11-2019, y sus reformas.

Ley de Infraestructura de la Calidad.
Publicación en el D.O.F., 01-07-2020.

**Reglamentos**

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
Publicación en el D.O.F., 25-11-1988, y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
Publicación en el D.O.F., 14-01-1999, y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Publicación en el D.O.F., 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
Publicación en el D.O.F., 03-06-2004, y sus reformas.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicación en el D.O.F., 30-11-2006, y sus reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Publicación en el D.O.F., 27-07-2022.

Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.
Publicación en el D.O.F., 31-10-2014.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
Publicación en el D.O.F., 31-10-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicación en el D.O.F., 28-06-2006, y sus reformas.

**Decretos**

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
Publicación en el D.O.F., 30-08-2020.

**Códigos**

Código de Conducta de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) (26-08-2021).

Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Publicación en el D.O.F. 05-02-2019.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
Publicación en el D.O.F. 24-02-1943 y sus reformas

**Acuerdos**

ACUERDO por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o. fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas.
Publicación en el D.O.F., 04-05-1992.

ACUERDO por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
Publicación en el D.O.F., 28-06-2013.

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicación en el D.O.F., 17-06-2015.

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Publicación en el D.O.F., 20-08-2015.

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía interpreta, para efectos administrativos, la Ley de Hidrocarburos, a fin de definir el alcance de la regulación en materia de petrolíferos y petroquímicos.
Publicación en el D.O.F., 24-11-2015.

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
Publicación en el D.O.F., 03-03-2016.

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
Publicación en el D.O.F., 24-07-2017.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 3-11-2016.

**Lineamientos**

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Publicación en el D.O.F., 22-02-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
Publicación en el D.O.F., 18-09-2020.

**Manuales**

Manual de Procedimientos para la Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA (19-07-2021).

Manual de Organización Específico de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial (28-06-2021)

**Guías**

Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos (09-06-2022).

Guía Metodológica de Administración de Riesgos de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (08-2021).

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SEMARNAT-2013, Contaminación atmosférica. – Complejos procesadores de gas. – Control de emisiones de compuestos de azufre.
Publicada en el D.O.F., 20-02-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-148-SEMARNAT-2006, Contaminación Atmosférica. - Recuperación de Azufre proveniente de los procesos de refinación del petróleo.
Publicada en el D.O.F., 28-11-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
Publicada en el D.O.F., 23-06-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993, Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-ECOL-1993.
Publicada en el D.O.F., 22-10-1993.

Norma Oficial Mexicana NOM-085-SEMARNAT-2011, Contaminación atmosférica-Niveles máximos permisibles de emisión de los equipos de combustión de calentamiento indirecto y su medición.
Publicada en el D.O.F., 02-02-2012., y su acuerdo modificatorio del 15-12-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-133-SEMARNAT-2015, Protección ambiental-Bifenilos Policlorados (BPCs) Especificaciones de manejo.
Publicada en el D.O.F., 23-02-2016.

## IV. Definiciones y Acrónimos

### A. Definiciones

**Accidente:** Evento que ocasiona afectaciones al personal, a la Población, a los bienes propiedad de la Nación, a los equipos e instalaciones, a los sistemas y/o procesos operativos y al medio ambiente;

**Agencia o ASEA:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Carta de Integridad:** Documento a través del cual los inspectores federales facultados para actuar en los asuntos de la Agencia se comprometen a dar cumplimiento y a aplicar un conjunto de políticas referentes a su actuación con estricto apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta de la ASEA y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Código de Conducta de la ASEA:** Documento mediante el cual se establece la forma en que las personas servidoras públicas de la ASEA deben conducirse para el cumplimiento de sus funciones.

**Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Cumplimiento normativo:** Acatamiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás reglas y normas que resulten aplicables, así como los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones otorgadas por la Agencia.

**Credencial de Inspector Federal:** Identificación oficial única e intransferible, que se entrega a una persona servidora pública, que ha sido designada o habilitada como Inspector Federal de la ASEA.

**Documento de archivo:** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

**Expediente**: Unidad documental compuesta por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.

**Evento:** Suceso relacionado a las acciones del ser humano, al desempeño del equipo o a los sucesos externos a las operaciones del Regulado que pueden provocar siniestros, incidentes y accidentes y emergencias, vinculados con las actividades del Sector Hidrocarburos.

**Gestión de riesgos de corrupción:** Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o información, empleo, cargo o comisión, se pueden dañar los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas, en los procesos a cargo de la Agencia.

**Incidente:** Evento o combinación de eventos inesperados no deseados que alteran el funcionamiento normal de las Instalaciones, del proceso o de la industria; acompañado o no de afectación al Ambiente, a las Instalaciones, a la Población y/o al personal del Regulado, así como al personal de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios.

**Inspección:** Es un acto de autoridad, cuyo fin es verificar la legalidad y cumplimiento de las obligaciones a que se encuentran sujetos los Regulados de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en las materias competencia de la Agencia.

**Inspector Federal (Inspector):** Personal facultado para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad, o en su caso, los Directores Generales, que cuenten con atribuciones de Supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Norma Oficial Mexicana:** A la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, mediante el establecimiento de reglas, denominación, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquéllas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información. Las Normas Oficiales Mexicanas se considerarán como Reglamentos Técnicos o Medidas Sanitarias o Fitosanitarias, según encuadren en las definiciones correspondientes previstas en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es Parte.

**Programa Anual de Supervisión:** Es el número de requerimientos de información planificados para realizarse dentro del año calendario, contemplando criterios de recursos humanos, materiales y financieros; así como factores de riesgo industriales y sanitarios.

**Programa Anual de Inspección y Verificación:** Es el número de visitas de inspección y verificación planificadas para realizarse dentro del año calendario, contemplando criterios de recursos humanos, materiales y financieros; así como factores de riesgo industriales y sanitarios.

**Regulados**: Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la ASEA.

**Residuo:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la LGPGIR y demás ordenamientos que de ella deriven.

**Residuos Peligrosos:** Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que establece en la LGPGIR.

**Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de un evento indeseable medido en términos de sus consecuencias en las personas, instalaciones, medio ambiente o la comunidad.

**Riesgo crítico:** Riesgo que implica un peligro inminente y requiere acción inmediata para reducirse a condiciones aceptables sin limitar el costo de su solución

**Seguridad Industrial:** Área multidisciplinaria que se encarga de identificar, reducir, evaluar, prevenir, mitigar, controlar y administrar los riesgos en el Sector, mediante un conjunto de normas que incluyen directrices técnicas sobre las instalaciones, y de las actividades relacionadas con aquéllas que tengan riesgos asociados, cuyo principal objetivo es preservar la integridad física de las personas, de las instalaciones, así como la protección al medio ambiente.

**Seguridad Operativa:** Área multidisciplinaria que se encarga de los procesos contenidos en las disposiciones y normas técnicas, administrativas y operativas, respecto de la tecnología aplicada, así como del análisis, evaluación, prevención, mitigación y control de los riesgos asociados de proceso, desde la fase de diseño, construcción, arranque y puesta en operación, operación rutinaria, paros normales y de emergencia, mantenimiento preventivo y correctivo. También incluye los procedimientos de operación y prácticas seguras, entrenamiento y desempeño, investigación y análisis de incidentes y accidentes, planes de respuesta a emergencias, auditorías, aseguramiento de calidad, pre-arranque, integridad mecánica y administración de cambios, entre otros, en el Sector.

**Supervisión:** Acto de autoridad mediante el cual la Agencia verifica, inspecciona y, en su caso, comprueba el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en las materias objeto de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Verificación:** Actividad que realizan las autoridades competentes para constatar a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares. *(Ley de Infraestructura de la Calidad, D.O.F., 01-07-2020)*. Así como de los instrumentos normativos y regulatorios emitidos por la Agencia, y los atribuidos a esta. *(Manual de Organización Específico de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, 28 de junio de 2021).*

## B. Acrónimos

**DACG:** Disposiciones Administrativas de Carácter General.

**DGSIVPI:** Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**DACG de ICR:** DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus Instalaciones.

**ICR:** Investigaciones Causa Raíz.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**LGPGIR:** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria

**UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos

**UAF:** Unidad de Administración y Finanzas

**USIVI:** Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

## V. Matriz de procedimientos

**NOMBRE DEL PROCESO**: Realizar Supervisión

**NOMBRE DEL SUBPROCESO**: Ejecutar Supervisión

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-01 | Realizar actos de supervisión | Establecer los criterios para la determinación del cumplimiento de los Regulados, respecto de las disposiciones legales, reglamentos y normativas en ejercicio de las facultades que tiene conferidas esta DGSIVPI. | Acuerdo de Supervisión | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Atender eventos no programados y vigilancia

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-02 | Dar atención y seguimiento a la ICR. | Establecer los mecanismos para fortalecer la confiabilidad de las actividades operativas de la DGSIVPI en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, vinculadas con la dirección de las Investigaciones de Accidentes e Incidentes operativos, industriales y del medio ambiente notificados por los regulados a la Agencia. | Acuerdo de cierre | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Monitorear resultados de supervisión

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-03 | Monitorear resultados de supervisión | Dar seguimiento a los resultados del análisis y la evaluación de los registros documentales relativos al cumplimiento de Regulados | Programa de Supervisión Anual de la DGSIVPI | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL PROCESO:** Realizar Inspección y Verificación

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Realizar logística

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-04 | Realizar logística | Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo las visitas de inspección y verificación del cumplimiento de Regulados de las disposiciones legales y normativas de protección al medio ambiente. | Orden de inspección, verificación, formato de acta de inspección o verificación y oficio de comisión | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Ejecutar inspección y verificación

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-05 | Realizar actos de Inspección y verificación | Ejercer las facultades de inspección y verificación que tiene conferidas a esta DGSIVPI en el RIASEA, a fin de constatar el cumplimiento de Regulados de las disposiciones legales y normativas de protección al medio ambiente. | • Acta de Inspección / Verificación.<br>• Acuerdo de cierre | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Monitorear resultados de inspección y verificación

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-06 | Monitorear resultados de inspección y verificación | Analizar la evidencia recabada y hallazgos detectados durante la visita en sitio relativa al cumplimiento de Regulados de las disposiciones legales y normativas de protección al medio ambiente. | Programa de Inspección y verificación anual de la DGSIVPI | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Resolver procedimiento administrativo

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-07 | Resolver Procedimiento Administrativo | Substanciar los procedimientos administrativos derivados de la inspección/verificación del cumplimiento de Regulados de las disposiciones legales y normativas de protección al medio ambiente. | Resolución administrativa<br><br>En caso de medio de impugnación:<br><br>• Acuerdo de desechamiento<br>• Acuerdo de admisión<br>• Oficio de remisión de información del expediente a la UAJ<br>• Oficio de remisión de copia certificada de expediente | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Mejora continua de supervisión, inspección, verificación y vigilancia

| Procedimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| USIVI-DGSIVPI-PR-08 | Mejora continua de supervisión, inspección y verificación | Identificar las áreas de oportunidad y las acciones de mejora que ayuden a fortalecer el proceso de supervisión, inspección y verificación. | Plan de mejora | Persona Servidora Pública | DGSIVPI |

# VI. Procedimientos

## A. USIVI- DGSIVPI- PR-01 Realizar actos de supervisión

### a) Marco funcional

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*
*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*
*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***(...)***

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.*

***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*
*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*

***(...)***

***II.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo.*

***III.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, el cumplimiento de los Regulados a los Sistemas de Administración autorizados por la Agencia, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*

***VI***. *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*

***XIV***. *Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XXVIII***. *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 17.*** *Al frente de cada una de las direcciones generales habrá un Director General, quien asumirá su dirección técnica y administrativa; será el responsable de su correcto funcionamiento y será auxiliado por directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*

***III***. *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XVIII.*** *Resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes*
***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35***. *la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***(…)***

***II.*** *Supervisar y vigilar los protocolos de actuación autorizados por la Agencia para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio ambiente; así como coordinar su implementación con las unidades administrativas de la Agencia, los Regulados y, en su caso, con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios;*

***III.*** *Supervisar y vigilar a la personas físicas o morales autorizadas y acreditadas por la Agencia para llevar a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas referidas en la Ley;*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***XXII***. *Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*

***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

### b) Objetivo

Establecer los criterios para la determinación del cumplimiento de los Regulados, respecto de las disposiciones legales, reglamentos y normativas en ejercicio de las facultades que tiene conferidas esta DGSIVPI.

### c) Alcance

El presente procedimiento contempla la descripción de las actividades que realiza la DGSIVPI para la obtención y análisis de los registros documentales del cumplimiento de los lineamientos normativos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, que deben ser observados por los Regulados. Incluye la fundamentación y motivación jurídica del requerimiento de información; la notificación del oficio respectivo; el otorgamiento de prórrogas cuando son procedentes; el análisis de manifestaciones y probanzas; la formulación del acuerdo de cierre y la obtención de insumos para la actualización de la matriz de riesgos que se emplea para la planeación y programación anual de los actos de supervisión, inspección y verificación de la Dirección General;

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre:** Cumplimiento de los actos de supervisión realizadas por la DGSIVPI

**Objetivo:** Medir la eficacia por parte del Regulado de la atención a los actos de supervisión realizadas por la DGSIVPI, respecto a los actos programados en el Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de supervisiones atendidas}}{\text{Número de supervisiones programadas}} x\ 100$

**Descripción de Variables:**

- **Número de supervisiones atendidas:** Cantidad de supervisiones realizadas al periodo de reporte, en los que se cuenta con un acuse de recepción o cédula de notificación.
- **Número de supervisiones programadas:** Cantidad de supervisiones programadas en el año, conforme al Programa Anual de Supervisión de la DGSVIPI.

**Responsable:** DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo:** Trimestral

**Unidad de medida:** Porcentaje

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-01 |
| Nombre | Notificación |
| Descripción | A efecto de dar legalidad a las notificaciones, la DGSIVPI presentará la notificación al Regulado a través de su representante, apoderado legal o cualquier autorizado para tales efectos, para que el Regulado pueda manifestarse a los 10 días hábiles contados a partir de la notificación respecto de los actos de Supervisión requeridos por la DGSIVPI. |
| Fuente | Artículos 32, 35 fracción I, 36, 38, 39 de la LFPA en estricta relación con los Artículos 9 fracciones XII, XIX y XXIV, 13 fracciones III, VI, XIV, XXVIII, 18 fracciones I, III, XVI, XVIII y XX del RIASEA. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-02 |
| Nombre | Manifestación por parte del Regulado |
| Descripción | El plazo otorgado al Regulado para responder los requerimientos de información corresponde a 10 días hábiles contados a partir de su notificación. |
| Fuente | Artículos 15, 15-A, 42 y 50 de la LFPA |
| Excepciones | Se podrá solicitar prórroga para la ampliación de términos y plazos, misma que será resuelta por la DGSIVPI mediante acuerdo, pudiendo operar la negativa ficta en caso de resultar improcedente. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI- RO-03 |
| Nombre | Otorgamiento de prórroga |
| Descripción | Se podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados; es decir 5 días hábiles contados a partir de la respuesta de solicitud de prórroga, dicha respuesta deberá notificarse. |
| Fuente | Artículos 3, 29, 31, 35 fracción I, 36 y 38 de la LFPA. |
| Excepciones | De considerar improcedente la prórroga, se entenderá a la misma como Negativa Ficta por parte de la DGSIVPI y el Regulado deberá responder el requerimiento de información. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-04 |
| Nombre | Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado |
| Descripción | Se llevará a cabo el análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas y se definirá la suficiencia en apego a la normatividad aplicable a la materia. En caso de satisfacer el cumplimiento normativo se procederá a la propuesta del cierre del expediente aperturado. |
| Fuente | Artículos 16 fracción V, 49 y 50 de la LFPA. |

| | |
|---|---|
| Excepciones | En caso de no satisfacer en su totalidad el cumplimiento normativo, se efectuará un segundo requerimiento de información con la finalidad de que el Regulado satisfaga el cumplimiento normativo. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-05 |
| Nombre | Segundo Requerimiento |
| Descripción | Se solicitará al Regulado, la información que a consideración de la DGSIVPI resulte faltante para dar pleno cumplimiento normativo, apercibiéndole que en caso de incumplimiento la DGSIVPI podrá realizar actos de verificación. |
| Fuente | Artículos 16 fracción II y 43 de la LFPA y artículo 55 del Código Federal de Procedimientos Civiles, así como Artículos 9 fracciones XII, XIX y XXIV, 13 fracciones III, VI, XIV, XXVIII, 18 fracciones I, III, XVI, XVIII y XX del RIASEA. |
| Excepciones | En caso de satisfacer el cumplimiento normativo mediante las manifestaciones del Regulado en el segundo requerimiento, se propondrá el cierre del expediente aperturado. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI- RO-06 |
| Nombre | Acuerdo de Cierre |
| Descripción | Se realizará el Acuerdo de Cierre al expediente aperturado, derivado del análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas realizadas por el Regulado determinándose la suficiencia o insuficiencia del cumplimiento a la normatividad. |
| Fuente | Artículo 11 fracción I de la LFPA. |
| Excepciones | No aplica |

## f) Definiciones y Acrónimos

### i. Definiciones

**Programa Anual de Supervisión:** Es el número de requerimientos de información planificados para realizarse dentro del año n, contemplando criterios de recursos humanos, materiales y financieros; así como factores de riesgo industriales y sanitarios.

**Regulados**: Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la ASEA.

**Supervisión:** Acto de autoridad mediante el cual la Agencia verifica, inspecciona y, en su caso, comprueba el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en las materias objeto de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

### ii. Acrónimos

**DGSIVPI:** Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**RIASEA:** REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**USIVI:** Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

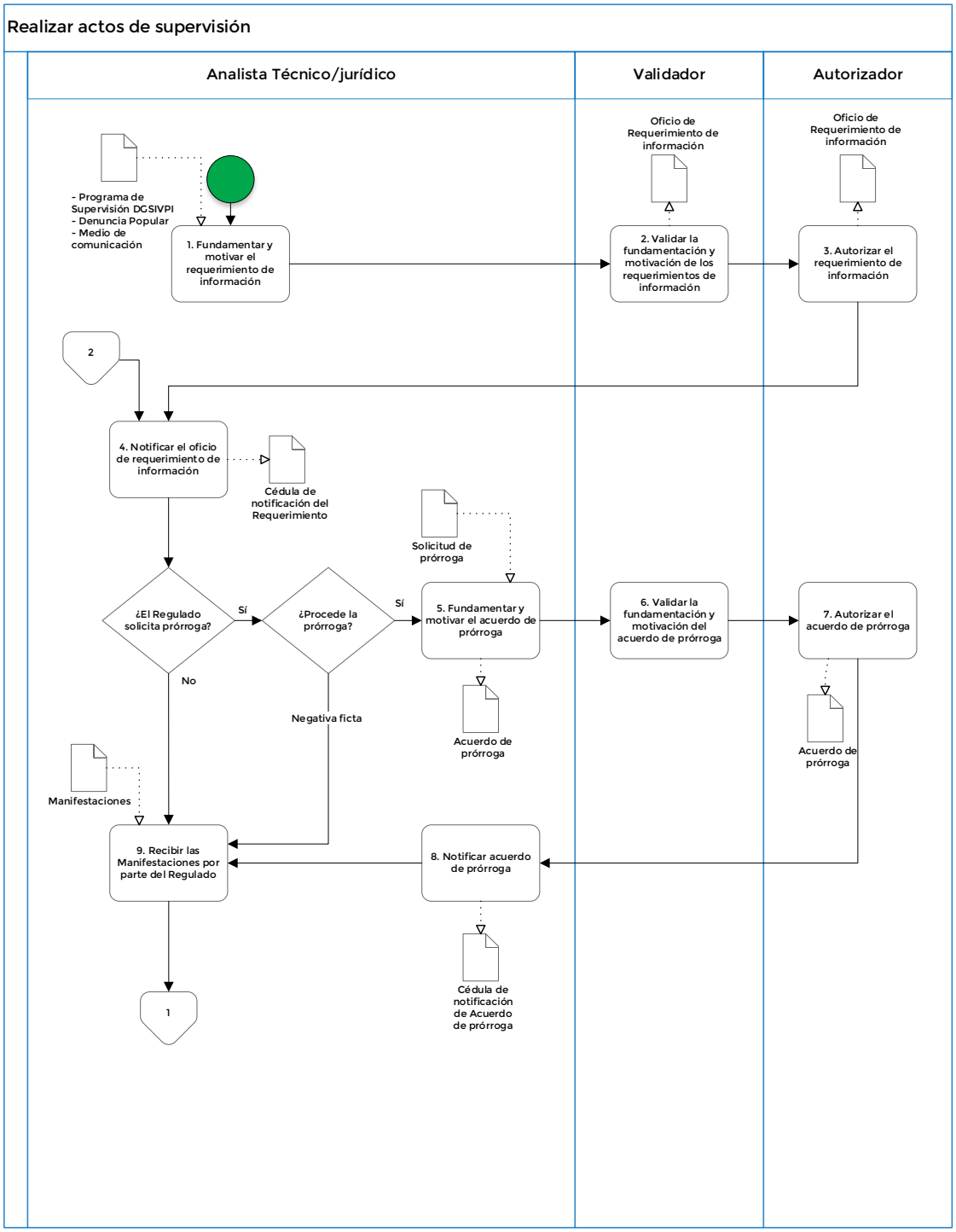
**Procedimiento**: Realizar actos de supervisión
**Clave:** DGSIVPI- PR-01
**UR:** DGSIVPI

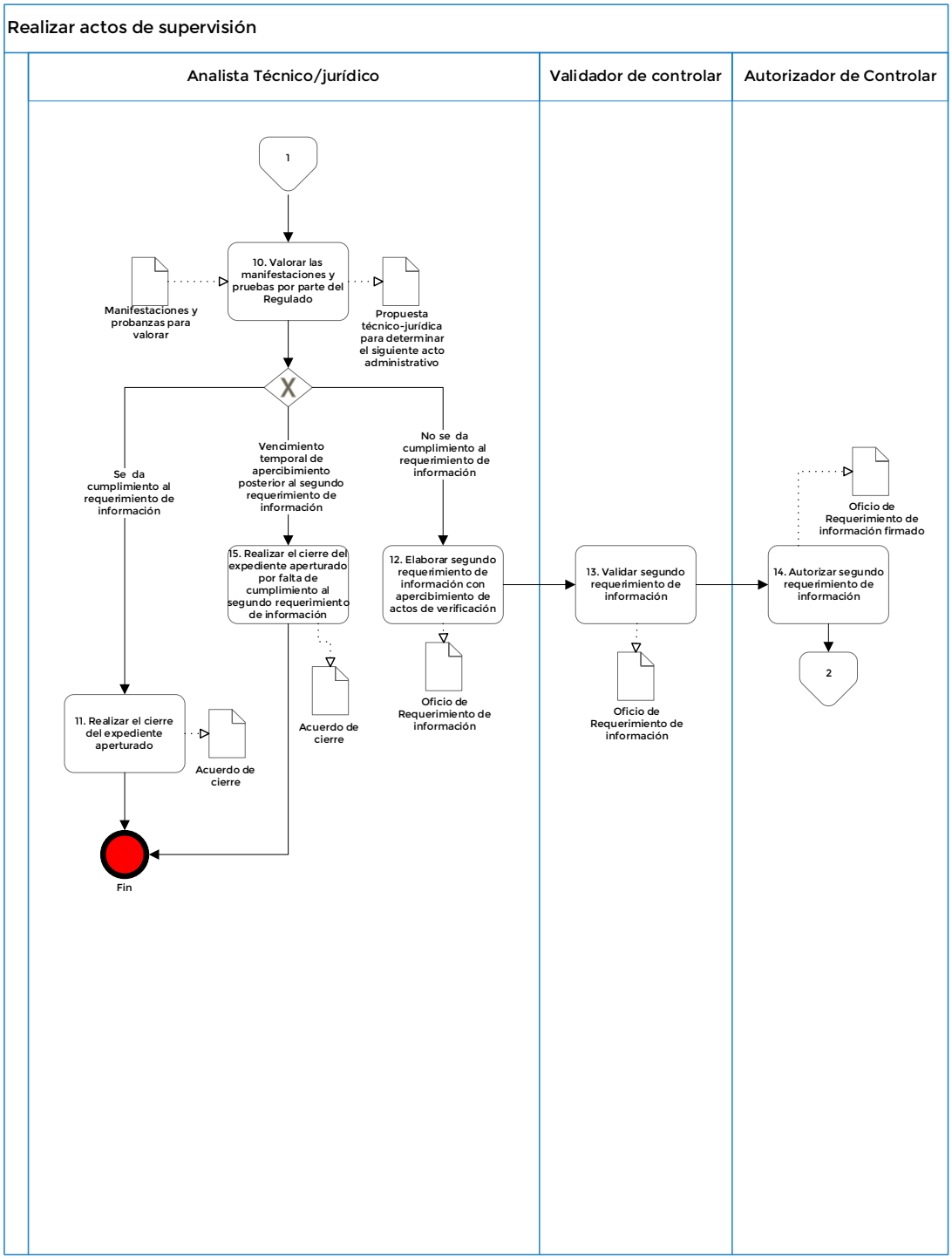
| Realizar actos de supervisión | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| INICIO: El procedimiento se inicia cuando se elabora la solicitud del requerimiento de información relacionada con la materia. Este es el Instrumento que inicia la apertura del expediente administrativo y al acto de supervisión | | | | |
| 1. | **Fundamentar y motivar el requerimiento de información** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Programa Anual de Supervisión DGSIVPI<br>• Denuncia Popular<br>• Medio de comunicación | N/A |
| 2. | **Validar la fundamentación y motivación de los requerimientos de información.** | Validador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | N/A |
| 3. | **Autorizar el requerimiento de información.** | Autorizador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | N/A |
| 4. | **Notificar el oficio de requerimiento de información.**<br><br>¿El Regulado solicita prórroga?<br><br>Sí: ¿Procede la prórroga?<br>Sí: continúa en la actividad 5<br>Negativa ficta: continua en la actividad 9<br>No: continúa en la actividad 10 | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación del Requerimiento | USIVI-DGSIVPI-RO-01 Notificación |
| 5. | **Fundamentar y motivar el acuerdo de prórroga.** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Solicitud de prórroga<br>S:<br>• Acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |

| Realizar actos de supervisión | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 6. | **Validar la fundamentación y motivación del acuerdo de prórroga** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 7. | **Autorizar el acuerdo de prórroga** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 8. | **Notificar acuerdo de prórroga** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación del acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-01 Notificación.<br><br>USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 9. | **Recibir las Manifestaciones por parte del Regulado** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Manifestaciones | USIVI-DGSIVPI-RO-02 Manifestación por parte del Regulado |
| 10. | **Valorar las manifestaciones y pruebas por parte del Regulado**<br><br>Una vez evaluadas las manifestaciones existen 3 posibilidades:<br><br>Se da cumplimiento al requerimiento de información: continúa en la actividad 11<br><br>Segundo requerimiento de información: continúa en la actividad 12<br><br>Vencimiento temporal de apercibimiento posterior al segundo requerimiento de información. Continúa en la actividad 15 | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Manifestaciones y probanzas para valorar<br>S:<br>• Propuesta técnico-jurídica para determinar el siguiente acto administrativo | USIVI-DGSIVPI-RO-04 Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado<br>USIVI-DGSIVPI-RO-05 Segundo Requerimiento |
| Se da cumplimiento al requerimiento de información | | | | |

| Realizar actos de supervisión | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 11. | **Realizar el cierre del expediente aperturado.**<br><br>**Fin del procedimiento** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Acuerdo de cierre | USIVI-DGSIVPI-RO-06 Acuerdo de Cierre |
| Segundo requerimiento de información | | | | |
| 12. | **Elaborar segundo requerimiento de información con apercibimiento de actos de verificación** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Segundo Requerimiento |
| 13. | **Validar segundo requerimiento de información** | Validador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Segundo Requerimiento |
| 14. | **Autorizar segundo requerimiento de información**<br><br>Regresa a la actividad 4 | Autorizador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información firmado | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Segundo Requerimiento |
| Vencimiento temporal de apercibimiento posterior al segundo requerimiento de información | | | | |
| 15. | **Realizar el cierre del expediente aperturado por falta de cumplimiento al segundo requerimiento de información** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Acuerdo de cierre | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Segundo Requerimiento |
| Fin del procedimiento | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento




Realizar actos de supervisión
Analista Técnico/jurídico
Validador de controlar
Autorizador de Controlar
1
10. Valorar las manifestaciones y pruebas por parte del Regulado
Manifestaciones y probanzas para valorar
Propuesta técnico-jurídica para determinar el siguiente acto administrativo
X
Se da cumplimiento al requerimiento de información
Vencimiento temporal de apercibimiento posterior al segundo requerimiento de información
No se da cumplimiento al requerimiento de información
15. Realizar el cierre del expediente aperturado por falta de cumplimiento al segundo requerimiento de información
12. Elaborar segundo requerimiento de información con apercibimiento de actos de verificación
13. Validar segundo requerimiento de información
14. Autorizar segundo requerimiento de información
Oficio de Requerimiento de información firmado
2
Acuerdo de cierre
Oficio de Requerimiento de información
Oficio de Requerimiento de información
11. Realizar el cierre del expediente aperturado
Acuerdo de cierre
Fin

## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Dulce Nazareth Ramírez Becerril
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## B. USIVI-DGSIVPI-PR-02 Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz

### a) Marco funcional

***Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:*

***IV.*** *Regular a través de lineamientos, directrices, criterios u otras disposiciones administrativas de carácter general necesarias en las materias de su competencia y, en su caso, normas oficiales mexicanas, previa opinión de la Secretaría, en materia de protección al medio ambiente y de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía, en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa;*

***VIII.*** *Supervisar y vigilar el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás normativa que resulten aplicables a las materias de su competencia. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y supervisión.*

*Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá instruir la comparecencia de representantes de los Regulados.*

***XIII.*** *Establecer los mecanismos a través de los cuales los Regulados deberán informar sobre los siniestros, accidentes, incidentes, emergencias, fugas y derrames vinculados con las actividades del Sector;*

***XIV.*** *Llevar a cabo investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes operativos, industriales y medioambientales, conforme a los lineamientos que al efecto emita o establecer las bases para que los Regulados lleven a cabo dichas investigaciones, así como la comunicación de riesgos y lecciones aprendidas;*

***XXI.*** *Requerir a los Regulados la información y la documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con terceros, estudios, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XXX.*** *Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos aplicables.*

***Artículo 25.*** *La Agencia podrá sancionar las conductas que se describen a continuación, de acuerdo con lo siguiente:*

***I.*** *La restricción de acceso a instalaciones relacionadas con actividades del Sector, a los inspectores y verificadores, con multas de entre setenta y cinco mil a doscientas veinticinco mil veces el importe del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de cometerse la infracción;*

***II.*** *El incumplimiento o entorpecimiento de la obligación de informar o reportar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier situación relacionada con esta Ley, sus disposiciones reglamentarias o las reglas de carácter general que emita la Agencia, con multas de entre siete mil quinientas a ciento cincuenta mil veces el importe del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de cometerse la infracción.*

*La sanción a que se refiere el párrafo anterior también será aplicable a los terceros que operen por cuenta y orden de los Asignatarios o Contratistas que incumplan o entorpezcan la obligación de informar o reportar a las autoridades que correspondan conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables;*

***III.*** *Proporcionar información falsa, alterada o simular registros relacionados con las materias competencia de esta Ley, en contravención de las disposiciones jurídicas aplicables, con multas de entre tres millones setecientas cincuenta mil a siete millones quinientas mil veces el importe del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de cometerse la infracción, y*

***IV.*** *Las violaciones a esta Ley, a la Ley de Hidrocarburos y a sus disposiciones reglamentarias, así como a la regulación, lineamientos y disposiciones administrativas, que sean competencia de la Agencia, podrán ser sancionadas con multas de entre setecientas cincuenta mil a siete millones quinientas mil veces el importe del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de cometerse la infracción.*

*En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por el doble del monto originalmente impuesto, así como la clausura definitiva de las instalaciones. Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.*

*La Agencia podrá suspender o revocar las licencias, autorizaciones, permisos y registros, conforme a los términos previstos en las mismas.*

*Sin perjuicio de las sanciones económicas aplicables, la Agencia podrá sancionar las violaciones graves o reiteradas a lo establecido en esta Ley y en la Ley de Hidrocarburos, con amonestación, suspensión, remoción o inhabilitación del personal que preste sus servicios a un Asignatario o Contratista.*

*Para la imposición de sanciones por infracciones en materia de protección al medio ambiente, la Agencia estará a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.*

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***Artículo 1.*** *La Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos y demás ordenamientos que resulten aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el Sector*

***ARTÍCULO 4.*** *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*

***V.*** *Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;*

***XXV.*** *Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales;*

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*

*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*

*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas***.**

***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*
*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*
***III.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, el cumplimiento de los Regulados a los Sistemas de Administración autorizados por la Agencia, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*
***VI****. Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*
***XIV****. Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*
***XXIII.*** *Supervisar y vigilar los protocolos de actuación autorizados por la Agencia para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.*
***XXIV.*** *Coordinar las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes operativos, industriales y medioambientales;*
***XXV.*** *Validar y proponer los mecanismos a través de los cuales los Regulados deberán informar sobre los siniestros, accidentes, incidentes, emergencias, fugas y derrames vinculados con las actividades del Sector;*
***XXVIII****. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*
***III****. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*
***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XVIII.*** *Resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes*

***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35.*** *la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***IV.*** *Dirigir las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes operativos, industriales y medioambientales;*

***VII.*** *Realizar visitas de evaluación, verificación y supervisión de la actuación de Terceros, así como el cumplimiento que los mismos den a las disposiciones jurídicas aplicables a los procedimientos en que éstos intervengan, incluidos los relativos a las auditorías previstas en la Ley;*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente.*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*

***XX.*** *Instaurar, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***Ley de Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 1.*** *La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25, párrafo cuarto; 27, párrafo séptimo y 28, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Hidrocarburos. Corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los*

*Hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico.*
*Para los efectos de esta Ley, se considerarán yacimientos transfronterizos aquéllos que se encuentren dentro de la jurisdicción nacional y tengan continuidad física fuera de ella. También se considerarán como transfronterizos aquellos yacimientos o mantos fuera de la jurisdicción nacional, compartidos con otros países de acuerdo con los tratados en que México sea parte, o bajo lo dispuesto en la Convención de las Naciones Unidas sobre Derecho del Mar.*

***ARTÍCULO 2.*** *Esta Ley tiene por objeto regular las siguientes actividades en territorio nacional:*

***II.*** *El Reconocimiento y Exploración Superficial, y la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;*

***III.*** *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el Transporte, Almacenamiento, Distribución, comercialización y Expendio al Público de Gas Natural;*

***ARTÍCULO 84****. Los Permisionarios de las actividades reguladas por la Secretaría de Energía o la Comisión Reguladora de Energía, deberán, según corresponda:*

***XVI.*** *Dar aviso a la Secretaría de Energía, a la Comisión Reguladora de Energía, a la Agencia y a las demás autoridades competentes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia que, como resultado de sus actividades, ponga en peligro la vida, la salud o la seguridad públicas, el medio ambiente; la seguridad de las instalaciones o la producción o suministro de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos; y aplicar los planes de contingencia, medidas de emergencia y acciones de contención que correspondan de acuerdo con su responsabilidad, en los términos de la regulación correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, deberán presentar ante dichas dependencias:*
***a)*** *En un plazo que no excederá de diez días naturales, contados a partir del siniestro, hecho o contingencia de que se trate, un informe de hechos, así como las medidas tomadas para su control, en los términos de la regulación correspondiente, y*
***b)*** *En un plazo que no excederá de ciento ochenta días naturales, contados a partir del siniestro, hecho o contingencia de que se trate, un informe detallado sobre las causas que lo originaron y las medidas tomadas para su control y, en su caso, remediación, en los términos de la regulación correspondiente;*

***ARTÍCULO 131.*** *La aplicación y la interpretación para efectos administrativos de esta Ley corresponde, en el ámbito de sus atribuciones, a las Secretarías de Energía, de Hacienda y Crédito Público y de Economía, a la Comisión Nacional de Hidrocarburos, a la Comisión Reguladora de Energía y a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*

### b) Objetivo

**Establecer los mecanismos para fortalecer la confiabilidad de las actividades operativas de la DGSIVPI a través de la ejecución de actos de supervisión (requerimientos de información) vinculados con las Investigaciones Causa Raíz de Accidentes e Incidentes operativos, industriales y del medio ambiente notificados por los regulados a la Agencia.**

### c) Alcance

Este procedimiento contempla la descripción de las actividades que realiza la DGSIVPI para la obtención y análisis de los registros documentales del cumplimiento de los regulados de las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus Instalaciones con el propósito de evitar la recurrencia de accidentes similares.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre:** Porcentaje de atención de actos de supervisión no programados

**Objetivo:** Medir el nivel de atención de los Regulados de los actos de supervisión, respecto del total de actos realizados en el periodo de reporte, vinculados con la ocurrencia de eventos y/o ICR.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de ICR concluidas}}{\text{Número de ICR presentados}} x\ 100$

**Descripción de Variables:**

- **Número de ICR concluidas:** Número de expedientes de ICR concluidos hasta el cumplimiento de las recomendaciones en el periodo del reporte, en los que se cuenta con un acuse de recepción o cédula de notificación.
- **Número de ICR presentados**: Número de expedientes de ICR generados en el año.

**Responsable:** DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo:** Trimestral

**Unidad de medida:** Porcentaje

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-01 |
| Nombre | Notificación |
| Descripción | La DGSIVPI notificará al Regulado a través de su representante, apoderado legal o cualquier autorizado para tales efectos, respecto de los actos de Supervisión requeridos por la DGSIVPI, para que manifieste lo que a su derecho convenga hasta en los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación. |
| Fuente | Artículos 32, 35 fracción I, 36, 38, 39 de la LFPA en estricta relación con los Artículos 9 fracciones XII, XIX y XXIV, 13 fracciones III, VI, XIV, XXVIII, 18 fracciones I, III, XVI, XVIII y XX del RIASEA. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-02 |
| Nombre | Manifestación por parte del Regulado |
| Descripción | El plazo otorgado al Regulado para responder a los requerimientos de información será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. |
| Fuente | Artículos 15, 15-A, 42 y 50 de la LFPA |
| Excepciones | El Regulado podrá solicitar prórroga para la ampliación de términos y plazos, misma que será resuelta por la DGSIVPI mediante acuerdo, pudiendo operar la negativa ficta en caso de resultar improcedente.. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI- RO-03 |
| Nombre | Otorgamiento de prórroga |
| Descripción | Se podrán ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados; es decir, de hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta de solicitud de prórroga. |
| Fuente | Artículos 3, 29, 31, 35 fracción I, 36 y 38 de la LFPA |
| Excepciones | De considerar improcedente la prórroga, operará la Negativa Ficta y el Regulado deberá responder el requerimiento de información. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-4 |
| Nombre | Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado |
| Descripción | Se llevará a cabo el análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas y se definirá la suficiencia en apego a la normatividad aplicable a la materia. En caso de satisfacer el cumplimiento normativo se procederá a la propuesta del cierre del expediente aperturado. |
| Fuente | Artículos 16 fracción V, 49 y 50 de la LFPA. |
| Excepciones | En caso de no satisfacer en su totalidad el cumplimiento normativo, se efectuará otro requerimiento de información con la finalidad de que el Regulado satisfaga el cumplimiento normativo. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-05 |
| Nombre | Segundo Requerimiento |
| Descripción | Se solicitará al Regulado, la información que a consideración de la DGSIVPI resulte faltante para dar pleno cumplimiento normativo. |
| Fuente | Artículo 16 fracción II de la LFPA, así como Artículos 9 fracciones XII, XIX y XXIV, 13 fracciones III, VI, XIV, XXIII, XXIV, XXV y XXVIII, 18 fracciones I, III, XVI, XVIII y XX del RIASEA. |
| Excepciones | En caso de satisfacer el cumplimiento de las DACG mediante las manifestaciones del Regulado en el requerimiento de información, se propondrá el cierre del expediente aperturado.<br>En caso de no satisfacer el cumplimiento de las DACG mediante las manifestaciones del Regulado y en caso de considerarse necesario, se podrán llevar a cabo actos de supervisión. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI- RO-06 |
| Nombre | Acuerdo de Cierre |
| Descripción | Se realizará el Acuerdo de Cierre al expediente aperturado, derivado del análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas realizadas por el Regulado determinándose la suficiencia del cumplimiento a la normatividad. |
| Fuente | Artículo 11 fracción I de la LFPA. |
| Excepciones | NA |

## f) Definiciones y Acrónimos

### i. Definiciones

**Programa Anual de Supervisión:** Es el número de requerimientos de información planificados para realizarse dentro del año n, contemplando criterios de recursos humanos, materiales y financieros; así como factores de riesgo industriales y sanitarios.

**Regulados**: Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la ASEA.

**Supervisión:** Acto de autoridad mediante el cual la Agencia verifica, inspecciona y, en su caso, comprueba el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en las materias objeto de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

### ii. Acrónimos

**DACG:** Disposiciones Administrativas de Carácter General.

**DGSIVPI:** Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**USIVI:** Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**RIASEA:** REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

### g) Descripción del Procedimiento

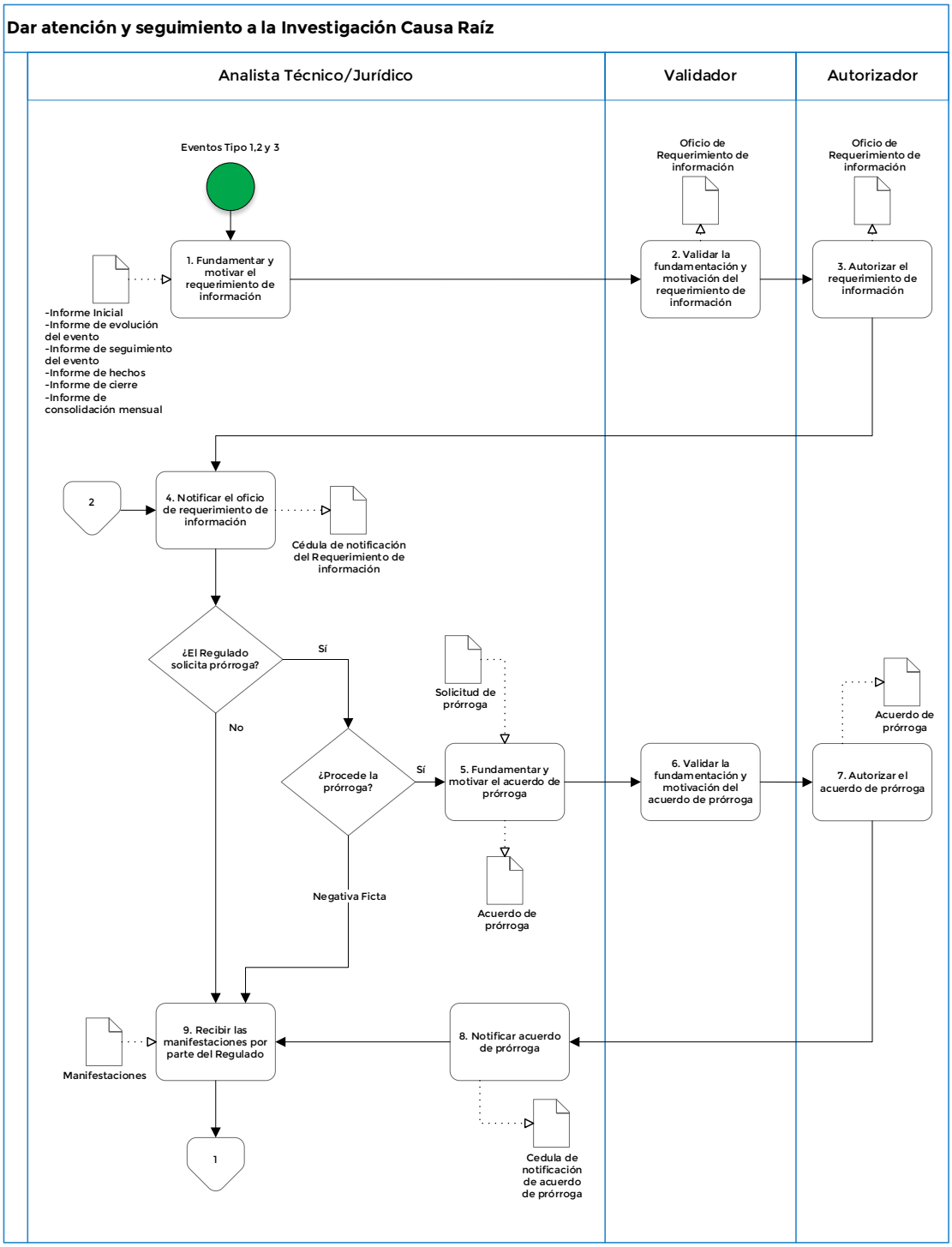
**Procedimiento:** Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz
**Clave:** USIVI-DGSIVPI-PR-02
**UR:** DGSIVPI

| Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento se inicia a consecuencia de un Evento Tipo 1, 2 y 3 | | | | |
| 1. | **Fundamentar y motivar el requerimiento de información.** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Informe Inicial<br>• Informe de evolución del evento<br>• Informe de seguimiento del evento<br>• Informe de hechos<br>• Informe de cierre<br>• Informe de consolidación mensual | N/A |
| 2. | **Validar la fundamentación y motivación del requerimiento de información.** | Validador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | N/A |
| 3. | **Autorizar el requerimiento de información.** | Autorizador | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | N/A |
| 4. | **Notificar el oficio de requerimiento de información.**<br><br>¿El Regulado solicita prórroga?<br><br>Sí: ¿Procede la prórroga?<br>Continúa en la actividad 5<br>Negativa ficta: continúa en la actividad 9<br>No: continúa en la actividad 9 | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación del Requerimiento de información | USIVI-DGSIVPI-RO-01 Notificación |

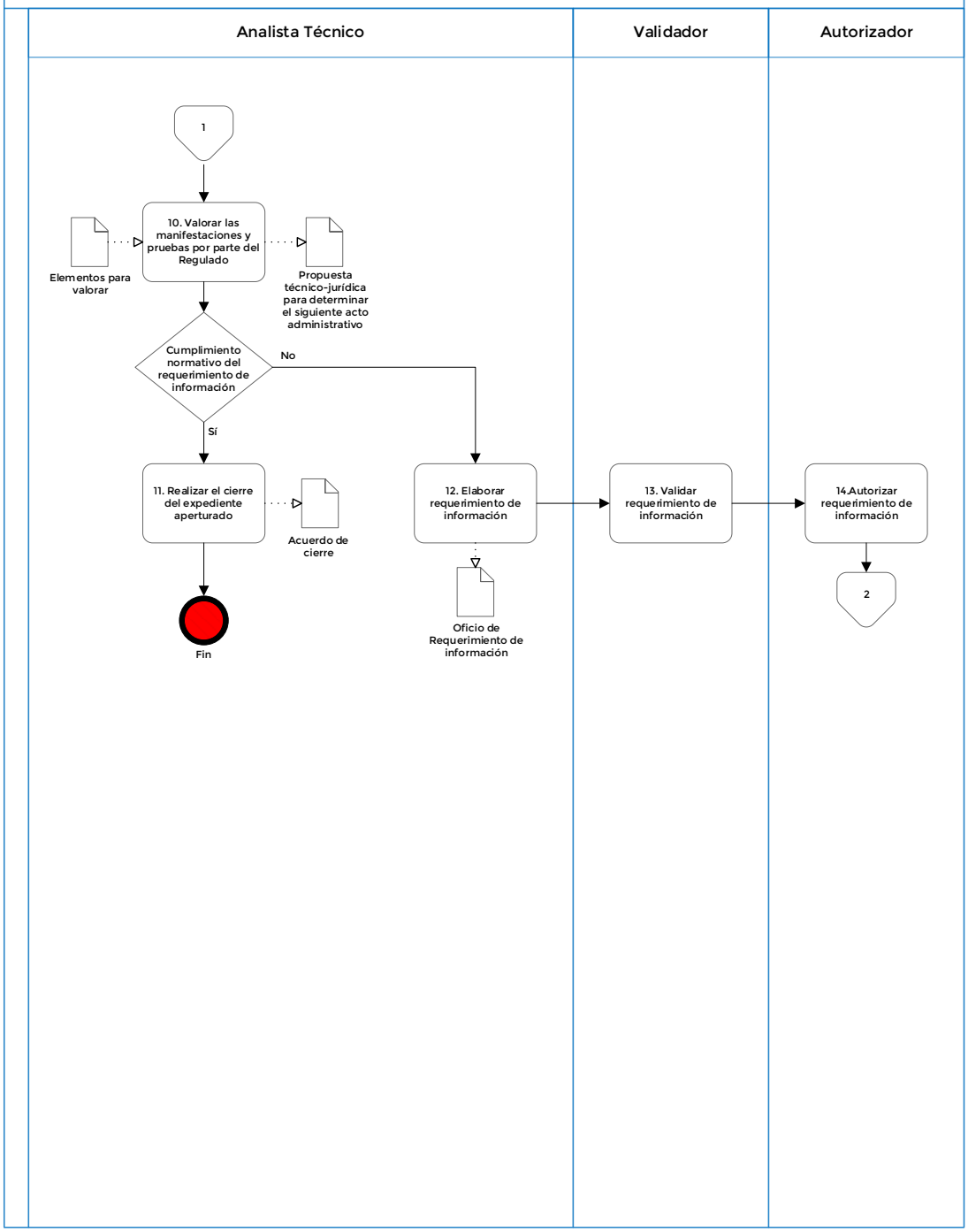
| Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 5. | **Fundamentar y motivar el acuerdo de prórroga.** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Solicitud de prórroga<br>S:<br>• Acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 6. | **Validar la fundamentación y motivación del acuerdo de prórroga.** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 7. | **Autorizar el acuerdo de prórroga.** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 8. | **Notificar acuerdo de prórroga.** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación del acuerdo de prórroga | USIVI-DGSIVPI-RO-01 Notificación<br>USIVI-DGSIVPI-RO-03 Otorgamiento de prórroga |
| 9. | **Recibir las manifestaciones por parte del Regulado.** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Manifestaciones | USIVI-DGSIVPI-RO-02 Manifestación por parte del Regulado |
| 10. | **Valorar las manifestaciones y pruebas por parte del Regulado.**<br><br>Cumplimiento normativo del requerimiento de información<br><br>Sí: continúa en la actividad 11<br>No: continua en la actividad 12 | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Elementos para valorar<br>S:<br>• Propuesta técnico-jurídica para determinar el siguiente acto administrativo | USIVI-DGSIVPI-RO-04 Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado<br>USIVI-DGSIVPI-RO-05 Requerimiento de información |
| 11. | **Realizar el cierre del expediente aperturado.**<br><br>**Fin del procedimiento** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Acuerdo de cierre | USIVI-DGSIVPI-RO-06 Acuerdo de Cierre |

| Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 12. | **Elaborar requerimiento de información.** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Oficio de Requerimiento de información | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Requerimiento de información |
| 13. | **Validar requerimiento de información.** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Requerimiento de información |
| 14. | **Autorizar requerimiento de información.**<br><br>Regresa a actividad 4. | Autorizador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-05 Requerimiento de información |

## h) Mapa del Procedimiento



**Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz**



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Dulce Nazareth Ramírez Becerril
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

### C. USIVI-DGSIVPI-PR-03 Monitorear resultados de supervisión

#### a) Marco funcional

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 9****. Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*
*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*
*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.*

***ARTÍCULO 13****. La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*

*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*
***III****. Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, el cumplimiento de los Regulados a los Sistemas de Administración autorizados por la Agencia, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*

***VI.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*

***XIV.*** *Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XXVIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18**. Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.** Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*

***III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XVI.** Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XVIII.** Resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes*

***XX.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35.** La Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***II.** Supervisar y vigilar los protocolos de actuación autorizados por la Agencia para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente; así como coordinar su implementación con las unidades administrativas de la Agencia, los Regulados y, en su caso, con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios;*

***III.** Supervisar y vigilar a la personas físicas o morales autorizadas y acreditadas por la Agencia para llevar a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas referidas en la Ley;*

***VIII**. Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX**. Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***XXII**. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*

### b) Objetivo

El presente procedimiento describe las actividades que realiza la DGSIVPI para dar seguimiento a los resultados del análisis y la evaluación de los registros documentales relativos al cumplimiento por parte del Regulado a las disposiciones normativas aplicables respecto a los actos de supervisión.

### c) Alcance

Los resultados de análisis y evaluación de los registros documentales se utilizan como insumo para el control administrativo de los riesgos identificados en los actos de supervisión, mediante bases de datos, control de documentos y reporte de indicadores de desempeño que valora la eficacia del propio procedimiento.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre**: Porcentaje de eficacia del Programa de Operación Anual de la DGSIVPI

**Objetivo:** Medir el cumplimiento del Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI, a fin de determinar las áreas de oportunidad existentes para su mejora continua.

**Fórmula:** $$\frac{\text{Número de supervisiones realizadas}}{\text{Número de supervisiones programadas al año}} x\ 100$$

**Descripción de Variables**:

- **Número de supervisiones realizadas**: Cantidad de supervisiones realizadas al periodo del reporte, en los que se cuenta con cédula de notificación.
- **Número de supervisiones programadas al año**: Cantidad de supervisiones programadas en el año.

**Responsable**: DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo:** Trimestral

**Unidad de medida**: Porcentaje

### e) Reglas de operación

No aplican reglas de operación para este procedimiento.

### f) Definiciones y Acrónimos

#### i. Definiciones

**Programa Anual de Supervisión:** Es el número de requerimientos de información planificados para realizarse dentro del año n, contemplando criterios de recursos humanos, materiales y financieros; así como factores de riesgo industriales y sanitarios

#### ii. Acrónimos

**DGSIVPI**.- Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

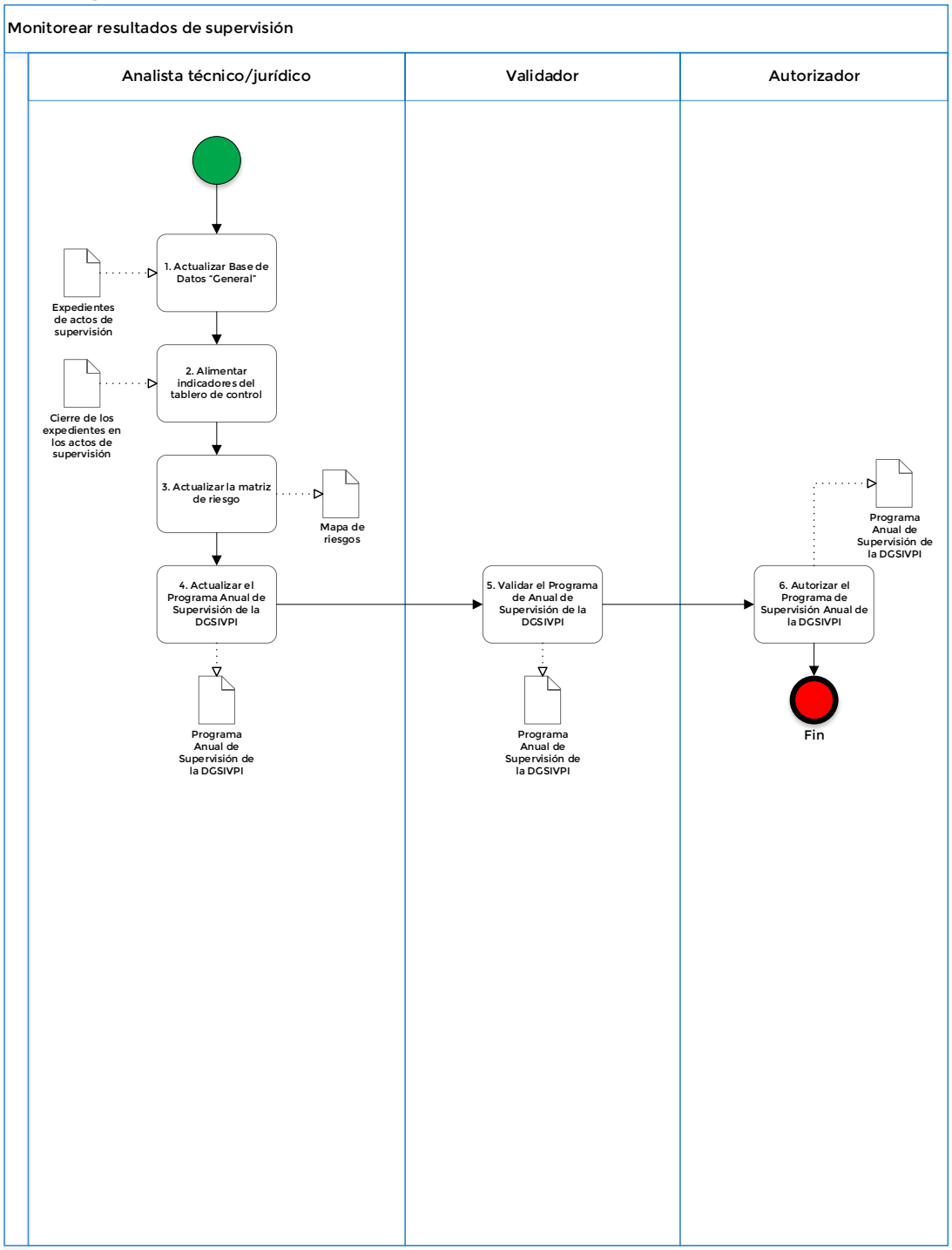
**USIVI**.- Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Monitorear resultados de supervisión
**Clave**: USIVI- DGSIVPI-PR-03
**UR**: DGSIVPI

| Monitorear resultados de Supervisión | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| INICIO: El procedimiento inicia una vez se termine de ejecutar el acto de supervisión. | | | | |
| 1. | **Actualizar Base de Datos "General".** | Analista técnico/jurídico | E:<br>• Expedientes de actos de supervisión | N/A |
| 2. | **Alimentar indicadores del tablero de control.** | Analista técnico/jurídico | E:<br>• Cierre de los expedientes en los actos de supervisión | N/A |
| 3. | **Actualizar la matriz de riesgo.** | Analista técnico/jurídico | S:<br>• Mapa de riesgos | N/A |
| 4. | **Actualizar el Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI.** | Analista técnico/jurídico | S:<br>• Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI | N/A |
| 5. | **Validar el Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI.** | Validador | S:<br>• Programa Anual de Supervisión la de la DGSIVPI | N/A |
| 6. | **Autorizar el Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI.** | Autorizador | S:<br>• Programa Anual de Supervisión de la DGSIVPI | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

| Elaboró | Elaboró |
|---|---|
| Ing. Dulce Nazareth Ramírez Becerril<br>Inspector | Lic. Areli Ariadna Martínez Piña<br>Abogada |
| **Revisó** | **Revisó** |
| Ing. Cesar Cruz Jiménez<br>Director de Supervisión de Procesos Industriales | Lic. Julio Cesar Landeros Vargas<br>Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales |

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## D. USIVI-DGSIVPI-PR-04 Realizar logística

### a) Marco funcional

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 4.*** *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*

***V.*** *Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;*

***XXV.*** *Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales;*

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia contará con inspectores federales, quienes tendrán las facultades para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad o, en su caso, los Directores Generales que cuenten con atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los inspectores federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, de urgente aplicación, correctivas y todas aquéllas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables al Sector en las materias que competan a la Agencia.*

*La Agencia podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones por el personal de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por Terceros que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de los convenios que al efecto se celebren, sean acreditados como inspectores federales.*

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*
*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*
*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;*
***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.*

***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre*

*vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*
*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*

***II.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo;*

***IV.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades en materia de recursos convencionales, recursos no convencionales marítimos y recursos no convencionales terrestres, para:*

***c.*** *El tratamiento, refinación, transporte y almacenamiento de petróleo;*

***d.*** *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural;*

***VI****. Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*

***X.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y, en su caso, las sanciones, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XII.*** *Designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;*

***XIV****. Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XVIII.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades, así como las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables*

***XXVIII****. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*

***III****. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XII.*** *Expedir las órdenes de visita y los oficios mediante los cuales se comisione al personal de su adscripción para la realización de las diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de*

*la Dirección General a su cargo; habilitar a los servidores públicos de la Agencia y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, necesarias para la notificación, ejecución y demás actuaciones inherentes a los actos administrativos a cargo de la Agencia;*

***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35****. la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*

***XIV.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XV.*** *Investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del Sector, o bien hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean de su competencia, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican;*

***XVII.*** *Designar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales;*

***XXII****. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*

***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

### b) Objetivo

Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo las visitas de inspección y verificación al Regulado respecto del cumplimiento a las disposiciones legales y normativas de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección al medio ambiente; ello en ejercicio de las facultades de inspección y verificación que tiene conferidas la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales previstas en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

### c) Alcance

El presente procedimiento contempla la descripción de actividades que realiza la DGSIVPI para gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo las visitas de inspección y verificación. Incluye la solicitud de elaboración de documentos de planificación, tales como solicitud de viáticos y solicitud de transporte; así como las gestiones necesarias para su aprobación. Para lo anterior los inspectores comisionados serán los responsables de elaborar oficio de comisión, orden de inspección o verificación y formato de acta circunstanciada, así como realizar gestiones con el enlace administrativo y aquéllas que resulten necesarias para la ejecución de la diligencia encomendada.

### d) Indicador

De acuerdo con las características del procedimiento, no se establece un parámetro para la ejecución de las actividades previstas

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | **USIVI-DGSIVPI-RO-07** |
| Nombre | Designación de inspectores comisionados |
| Descripción | • Los equipos de inspectores deberán estar conformados por al menos 2 (dos) personas, procurando contar con un especialista técnico y un especialista en materia legal, lo anterior con la finalidad de poder atender de manera correcta y puntual lo concerniente a los protocolos del procedimiento administrativo correspondiente.<br>• Se debe establecer un líder del equipo de inspectores, mismo que debe contar con capacidad de gestión para la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades y autoridad para tomar decisiones.<br>• Los inspectores comisionados para realizar la inspección, vigilancia o verificación deberán contar con una Credencial de Inspector Federal vigente, conforme al Manual de Procedimientos para la Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA.<br>• Los inspectores comisionados deberán dar atención a los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y en particular al numeral 10 de dichos lineamientos. |
| Fuente | Establecido por la USIVI |

| | |
|---|---|
| Excepciones | Para cada caso se deberá determinar que el número de inspectores estará en función de sus capacidades técnicas en relación con la materia y las características específicas de la inspección o verificación a realizar. |

## f) Definiciones y Acrónimos

### i. Definiciones

**No aplican definiciones**

### ii. Acrónimos

**DGSIVPI**: Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**RUC**: Registro Único de Comisión.

**SICOP**: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

**UAF**: Unidad de Administración y Finanzas.

**USIVI**: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

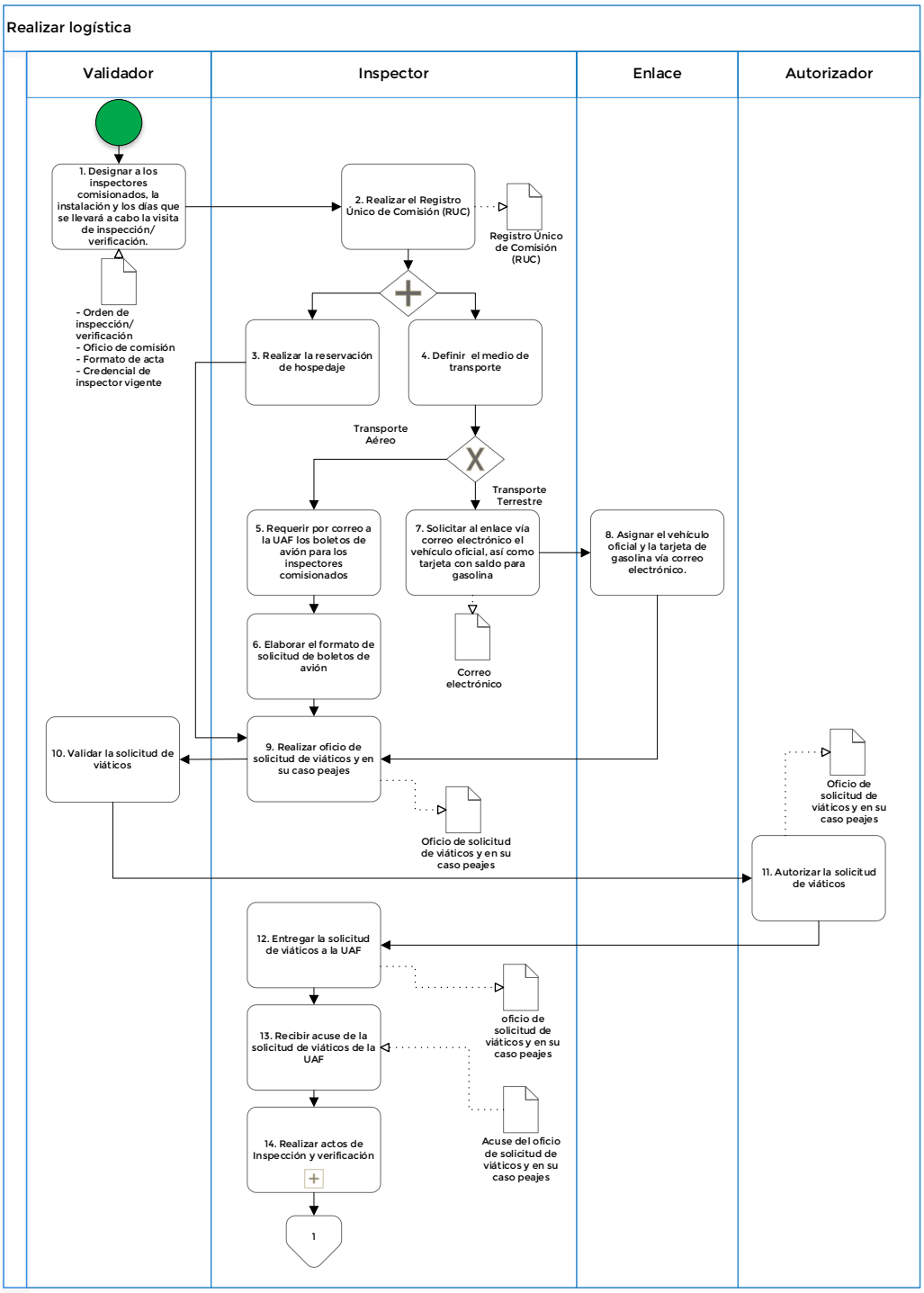
**Procedimiento:** Realizar logística
**Clave:** USIVI-DGSIVPI-PR-04
**Unidad Responsable:** DGSIVPI

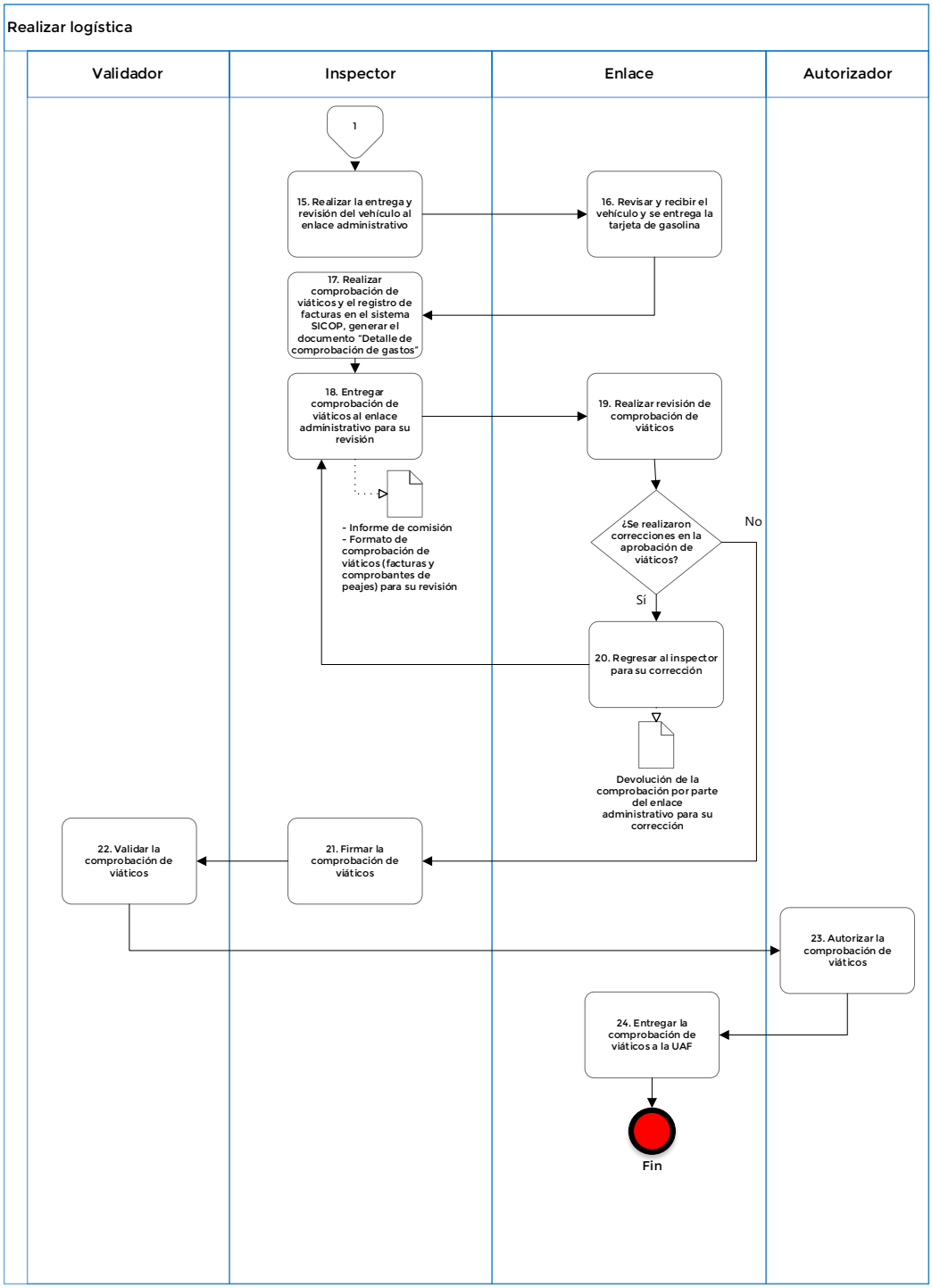
| Realizar logística | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento se realiza antes y después de una inspección o verificación. | | | | |
| 1. | **Designar a los inspectores comisionados, la instalación y los días que se llevará a cabo la visita de inspección/verificación.** | Validador | E:<br>• Orden de inspección/verificación<br>• Oficio de comisión<br>• Formato de acta<br>• Credencial de inspector vigente. | **USIVI-DGSIVPI-RO-07:** Designación de inspectores comisionados |
| 2. | **Realizar el Registro Único de Comisión (RUC).**<br><br>Posteriormente se realizan de manera paralela la actividad 3 y 4 | Inspector | S:<br>• Registro Único de Comisión (RUC) | N/A |
| 3. | **Realizar la reservación de hospedaje.**<br><br>Continúa en la actividad 9 | Inspector | N/A | N/A |
| 4. | **Definir el medio de transporte.**<br><br>Transporte aéreo: continúa en la actividad 5<br><br>Transporte terrestre: continúa en actividad 7 | Inspector | N/A | N/A |
| **Medio de transporte aéreo** | | | | |
| 5. | **Requerir por correo a la UAF los boletos de avión para los inspectores comisionados.** | Inspector | N/A | N/A |
| 6. | **Elaborar el formato de solicitud de boletos de avión.**<br><br>Continúa en la actividad 9 | Inspector | N/A | N/A |

| Realizar logística | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **Medio de transporte terrestre** | | | | |
| 7. | **Solicitar al enlace administrativo vía correo electrónico el vehículo oficial, así como tarjeta con saldo para gasolina.** | Inspector | S:<br>• Correo electrónico | N/A |
| 8. | **Asignar el vehículo oficial y la tarjeta de gasolina vía correo electrónico.** | Enlace administrativo | N/A | N/A |
| 9. | **Realizar oficio de solicitud de viáticos y en su caso peajes.** | Inspector | S:<br>• Oficio de solicitud de viáticos y en su caso peajes | N/A |
| 10. | **Validar la solicitud de viáticos.** | Validador | N/A | N/A |
| 11. | **Autorizar la solicitud de viáticos.** | Autorizador | S:<br>• Oficio de solicitud de viáticos y en su caso peajes | N/A |
| 12. | **Entregar la solicitud de viáticos a la UAF.** | Inspector | S:<br>• Oficio de solicitud de viáticos y en su caso peajes | N/A |
| 13. | **Recibir acuse de la solicitud de viáticos de la UAF.** | Inspector | E:<br>• Acuse del oficio de solicitud de viáticos y en su caso peajes | N/A |
| 14. | **Realizar actos de Inspección y verificación**<br><br>Los inspectores ejecutan la orden de inspección/verificación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento USIVI-DGSIVPI-PR-05 Realizar actos de Inspección y verificación | Inspector | N/A | N/A |
| 15. | **Realizar la entrega y revisión del vehículo al enlace administrativo.** | Inspector | N/A | N/A |
| 16. | **Revisar y recibir el vehículo y se entrega la tarjeta de gasolina** | Enlace administrativo | N/A | N/A |

| Realizar logística | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 17. | **Realizar comprobación de viáticos y el registro de facturas en el sistema SICOP, generar el documento "Detalle de comprobación de gastos"** | Inspector | N/A | N/A |
| 18. | **Entregar comprobación de viáticos al enlace administrativo para su revisión** | Inspector | S:<br>• Informe de comisión<br>• Formato de comprobación de viáticos (facturas y comprobantes de peajes) para su revisión. | N/A |
| 19. | **Realizar revisión de comprobación de viáticos.**<br><br>¿Se realizaron correcciones en la aprobación de viáticos?<br>Sí: continua en la actividad 20<br>No: continua en la actividad 21 | Enlace administrativo | N/A | N/A |
| 20. | **Regresar al inspector para su corrección**<br><br>Regresa a la actividad 18 | Enlace administrativo | S:<br>• Devolución de la comprobación por parte del enlace administrativo para su corrección | N/A |
| 21. | **Firmar la comprobación de viáticos** | Inspector | N/A | N/A |
| 22. | **Validar la comprobación de viáticos** | Validador | N/A | N/A |
| 23. | **Autorizar la comprobación de viáticos** | Autorizador | N/A | N/A |
| 24. | **Entregar la comprobación de viáticos a la UAF** | Enlace administrativo | N/A | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento




Realizar logística
Validador
Inspector
Enlace
Autorizador
1
15. Realizar la entrega y revisión del vehículo al enlace administrativo
16. Revisar y recibir el vehículo y se entrega la tarjeta de gasolina
17. Realizar comprobación de viáticos y el registro de facturas en el sistema SICOP, generar el documento "Detalle de comprobación de gastos"
18. Entregar comprobación de viáticos al enlace administrativo para su revisión
19. Realizar revisión de comprobación de viáticos
- Informe de comisión
- Formato de comprobación de viáticos (facturas y comprobantes de peajes) para su revisión
¿Se realizaron correcciones en la aprobación de viáticos?
No
Sí
20. Regresar al inspector para su corrección
Devolución de la comprobación por parte del enlace administrativo para su corrección
22. Validar la comprobación de viáticos
21. Firmar la comprobación de viáticos
23. Autorizar la comprobación de viáticos
24. Entregar la comprobación de viáticos a la UAF
Fin

## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Sergio Hernández Morales
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## E. USIVI-DGSIVPI-PR-05 Realizar actos de Inspección y verificación

### a) Marco funcional

**Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector *Hidrocarburos***

***Artículo 1o.-*** *La presente Ley es de orden público e interés general y de aplicación en todo el territorio nacional y zonas en las que la Nación ejerce soberanía o jurisdicción y tiene como objeto crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión. La Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de:*

*(...)*

***II.*** *Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y*
***III.*** *El control integral de los residuos y emisiones contaminante*

***Artículo 4o.-*** *En lo no previsto por la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley de Hidrocarburos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

***Artículo 5o.-*** *La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:*

***II.*** *Participar con los distintos órdenes de gobierno, dependencias y entidades competentes, en el diseño y atención de los planes nacionales e internacionales para prevenir y atender situaciones de emergencia en las actividades del Sector;*
***III.*** *Regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*
***V.*** *Definir las medidas técnicas en el ámbito de su competencia, que deben ser incluidas en los protocolos para hacer frente a emergencias o situaciones de Riesgo Crítico o situaciones que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes y al medio ambiente, cuando la magnitud del evento lo requiera y, en su caso, participar bajo la coordinación de las autoridades competentes para su aplicación;*
***VIII.*** *Supervisar y vigilar el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás normativa que resulten aplicables a las materias de su competencia. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y Supervisión.*

***(...)***

***IX.*** *Autorizar a servidores públicos de la Agencia y acreditar a personas físicas o morales para que lleven a cabo las actividades de Supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la presente Ley;*

***X.*** *Instaurar, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos, que correspondan con motivo de sus atribuciones;*

***XIII.*** *Establecer los mecanismos a través de los cuales los Regulados deberán informar sobre los siniestros, accidentes, incidentes, emergencias, fugas y derrames vinculados con las actividades del Sector;*

***XIV.*** *Llevar a cabo investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes operativos, industriales y medioambientales, conforme a los lineamientos que al efecto emita o establecer las bases para que los Regulados lleven a cabo dichas investigaciones, así como la comunicación de riesgos y lecciones aprendidas;*

***XV.*** *Promover la colaboración entre Regulados con el objetivo de optimizar el uso de recursos para la atención de contingencias, emergencias, prevención y mitigación de riesgos;*

***XXI.*** *Requerir a los Regulados la información y la documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con terceros, estudios, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad*

***XXX.*** *Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos aplicables.*

***Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente***

***ARTÍCULO 160.-*** *Las disposiciones de este título se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones administrativas y de comisión de delitos y sus sanciones, y procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia federal regulados por esta Ley, salvo que otras leyes regulen en forma específica dichas cuestiones, en relación con las materias de que trata este propio ordenamiento.*

*En las materias anteriormente señaladas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de las Leyes Federales de Procedimiento Administrativo y sobre Metrología y Normalización.*

*Tratándose de materias referidas en esta Ley que se encuentran reguladas por leyes especiales, el presente ordenamiento será de aplicación supletoria por lo que se refiere a los procedimientos de inspección y vigilancia.*

***ARTÍCULO 161.-*** *La Secretaría realizará los actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de las que del mismo se deriven.*

*(...)*

***ARTÍCULO 162.-*** *Las autoridades competentes podrán realizar, por conducto de personal debidamente autorizado, visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes que puedan llevar a cabo para verificar el cumplimiento de este ordenamiento. Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial que los acredite o autorice a practicar la inspección o verificación, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia.*

***ARTÍCULO 163.***- *El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole, para tal efecto credencial vigente con fotografía, expedida por autoridad competente que lo acredite para realizar visitas de inspección en la materia, y le mostrará la orden respectiva, entregándole copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.*

*En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.*
*En los casos en que no fuera posible encontrar en el lugar de la visita persona que pudiera ser designada como testigo, el personal actuante deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma*

***ARTÍCULO 164.-*** *En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, así como lo previsto en el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

*Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva, y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en el término de cinco días siguientes a la fecha en que la diligencia se hubiere practicado.*

*A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.*

***ARTÍCULO 165.-*** *La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 162 de esta Ley, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a la Ley. La información deberá mantenerse por la autoridad en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en caso de requerimiento judicial.*

***ARTÍCULO 166.-*** *La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.*

***ARTÍCULO 167.*** *Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado, cuando proceda, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación que, en su caso, resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento, fundando y motivando el requerimiento. Asimismo, deberá señalarse al interesado que cuenta con un término de quince días para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes en relación con la actuación de la Secretaría. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior,*

*sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo tres días hábiles, presente por escrito sus alegatos. Artículo reformad*

***ARTÍCULO 170.-*** *Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Secretaría, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:*

- ***I.*** *La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre, recursos forestales, o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;*
- ***II.*** *El aseguramiento precautorio de materiales y residuos peligrosos, así como de especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre o su material genético, recursos forestales, además de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad, o*
- ***III.*** *La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo. Asimismo, la Secretaría podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.*

***ARTÍCULO 170 BIS. -*** *Cuando la Secretaría ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en esta Ley, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.*

***Ley de Infraestructura de la Calidad***

***Artículo 139.*** *Las Autoridades Normalizadoras y demás autoridades competentes llevarán a cabo la vigilancia permanente del mercado en los términos previstos en esta Ley, en su Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, y cumpliendo los objetivos y los principios que persigue esta Ley a través de:*

- ***I.*** *Los actos de Verificación de los bienes, productos, procesos y servicios;*

***Artículo 140.*** *Los sujetos obligados bajo las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares que sean obligatorios en términos de esta Ley, en todo momento, deberán cumplir con lo ahí previsto y serán los únicos responsables por su incumplimiento. El incumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares obligatorios en términos de esta Ley será sancionado administrativamente por las autoridades competentes en los términos previstos en esta Ley y en las demás disposiciones legales aplicables, con independencia de cualquier responsabilidad civil o penal.*

***Ley Federal de Procedimiento Administrativo***

***Artículo 1.-*** *Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.*

***(...)***

***Artículo 12.-*** *Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.*

***Artículo 13.-*** *La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.*

***Artículo 14.-*** *El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.*

***Artículo 16.-*** *La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:*

- ***I.*** *Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;*
- ***II.*** *Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;*
- ***III.*** *Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;*
- ***IV.*** *Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;*
- ***V.*** *Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;*
- ***VI.*** *Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;*
- ***VII.*** *Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;*
- ***VIII.*** *Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;*
- ***IX.*** *Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;*
- ***X.*** *Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.*

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 4.*** *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*

***V.*** *Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;*

***XXV.*** *Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales;*

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia contará con inspectores federales, quienes tendrán las facultades para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad o, en su caso, los Directores Generales que*

*cuenten con atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los inspectores federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, de urgente aplicación, correctivas y todas aquéllas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables al Sector en las materias que competan a la Agencia.*

*La Agencia podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones por el personal de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por Terceros que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de los convenios que al efecto se celebren, sean acreditados como inspectores federales.*

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*
*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*
*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;*

***(…)***

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas****.***

***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*
*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*

***(…)***

***II.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo;*

***IV.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades en materia de recursos convencionales, recursos no convencionales marítimos y recursos no convencionales terrestres, para:*

***c.*** *El tratamiento, refinación, transporte y almacenamiento de petróleo;*
***d.*** *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural;*

***(…)***

***VI****. Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*

***X.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y, en su caso, las sanciones, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XII.*** *Designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;*

***XIV****. Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XVIII.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades, así como las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables*

***XXVIII****. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*

***(…)***

***III****. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***(…)***

***XII.*** *Expedir las órdenes de visita y los oficios mediante los cuales se comisione al personal de su adscripción para la realización de las diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General a su cargo; habilitar a los servidores públicos de la Agencia y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, necesarias para la notificación, ejecución y demás actuaciones inherentes a los actos administrativos a cargo de la Agencia;*

***(…)***

***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación dela conformidad;*

***(…)***

***XIX.*** *Remitir al Jefe de Unidad de su adscripción, en la etapa procesal que se encuentren, los expedientes administrativos relativos a los actos de autoridad de su competencia, respecto de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el artículo 9, fracción XXII, de este Reglamento para que éste substancié el procedimiento y dicte la resolución correspondiente, y*

***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35****. la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***(…)***

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*

***(…)***

***XIV.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XV.*** *Investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del Sector, o bien hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean de su competencia, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican;*

***(…)***

***XVII.*** *Designar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales;*

***(…)***

***XXII***. *Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*
***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

### b) Objetivo

Establecer los mecanismos que permitan que los actos inspección y verificación realizados por la DGSIVPI a los Regulados en materia de protección al medio ambiente se realicen en estricto apego a derecho, dotando de validez el acto administrativo.

### c) Alcance

El presente procedimiento contempla la descripción de actividades que realiza la DGSIVPI al ejecutar las diligencias de inspección y verificación. Considera desde la recepción por parte del inspector de los documentos necesarios para realizar la diligencia, hasta la generación del informe de comisión de inspección o verificación. Considera la constitución del personal comisionado en el domicilio de la instalación a visitar, la identificación del inspector federal ante el Regulado, la exposición del objeto de la orden de inspección/verificación y su entrega, la designación de testigos, la circunstanciación de hechos y el cierre del acta circunstanciada.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre:** Porcentaje de ejecución de los actos de inspección y verificación.

**Objetivo:** Medir la eficacia en la ejecución de actos de inspección o verificación, respecto al total de actos programados por la DGSIVPI.

**Fórmula:** $$\frac{\text{Número de inspecciones o verificaciones ejecutadas}}{\text{Número de inspecciones o verificaciones programadas}}\ x\ 100$$

**Descripción de Variables:**

- **Número de inspecciones o verificaciones ejecutadas:** Cantidad de inspecciones o verificaciones ejecutadas al periodo de reporte
- **Número de inspecciones o verificaciones programadas:** Cantidad de inspecciones o verificaciones programadas a realizar en el año por la DGSIVPI.

**Responsable:** DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo:** Trimestral

**Unidad de medida:** Porcentaje

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-08 |
| Nombre | Entrega de la Orden de Inspección/Verificación |
| Descripción | Los Inspectores se constituyen en el domicilio de la Instalación identificándose con su credencial de inspector vigente, solicitan la presencia del representante legal o autorizado para que reciba la orden de inspección. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 170, 170 BIS de la LGEEPA; 1, 3, 12, 13, 14, 16 fracción II, IX, 62, 63, 64 y 65 de la LFPA |
| Excepciones | Al no encontrarse el representante legal o autorizado en el domicilio del Regulado se asentará dicha circunstancia en el acta procediendo a desahogar la diligencia de inspección/verificación con la persona designada por el Regulado, misma que deberá identificarse con credencial para votar o credencial de la instalación en original, entregando copia simple de las mismas a los inspectores actuantes.<br><br>Si el representante legal o el autorizado o alguna persona de la instalación no permite ejecutar la orden de inspección/verificación se requerirá el apoyo de la fuerza pública para acceder a la instalación y realizar la visita de inspección/verificación. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-09 |
| Nombre | Designación de los testigos. |
| Descripción | Se requerirá al Regulado la designación de dos testigos de asistencia, mismos que deberán ser mayores de edad, informándoles que deberán permanecer durante toda la diligencia de la visita de inspección/verificación, misma que deberá identificarse con credencial para votar y credencial del Centro de Trabajo en original, entregando copia simple de las mismas a los inspectores actuantes. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 170, 170 BIS de la LGEEPA; 1, 12, 13, 14, 16 fracción II, IX, 62, 63, 64, 65, 66 y 67 de la LFPA |
| Excepciones | De no designar el Regulado a los dos testigos de asistencia o de que los designados no acepten fungir como tales, se procederá a la designación por parte de los inspectores circunstanciando el hecho en el acta de inspección/verificación. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI- RO-10 |
| Nombre | Circunstanciación del acta inspección/verificación. |
| Descripción | Los inspectores circunstanciarán los hechos u omisiones en el acta de inspección/verificación conforme a las manifestaciones del Regulado, las pruebas presentadas por él y lo observado por el inspector, de acuerdo con lo previsto en el artículo 67 de la LFPA, recabando los anexos que sean presentados por el regulado a efecto de integrarlos posteriormente al expediente administrativo. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, |

| | |
|---|---|
| | XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 170, 170 BIS de la LGEEPA; 1, 3, 12, 13, 14, 16 fracción II, IX, 62, 63, 64, 65 y 67 de la LFPA |
| Excepciones | Se suspende parcialmente el acta de inspección a efecto de que el Regulado se allegue de elementos probatorios para exhibirlos ante los Inspectores, levantándose para tal efecto los cierres parciales que se consideren necesarios.<br><br>De existir un riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, fundada y motivadamente se podrá ordenar el aseguramiento precautorio de materiales y residuos peligrosos, clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones.<br><br>Cabe de señalar que un acto de verificación depende necesariamente de la existencia previa de un acto de inspección a verificar, como lo es: el cumplimiento de medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas durante el acta de inspección o en la resolución administrativa de que se trate. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-11 |
| Nombre | Cierre del acta de inspección/verificación |
| Descripción | Se llevará a cabo el cierre del acta de inspección/verificación otorgándole al Regulado el uso de la voz en relación de los hechos u omisiones asentados en el acta, para que ofrezca pruebas o formule manifestaciones que considere convenientes o haga uso de ese derecho en el término de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del desahogo de la visita de inspección/verificación, debiendo asentarse de su puño y letra la manifestación que considere conveniente. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 170, 170 BIS de la LGEEPA; 1, 3, 12, 13, 14, 16 fracción II, IX, 62, 66 y 67 de la LFPA |
| Excepciones | Circunstanciar la negativa de firmar y/o recibir el acta por parte del Regulado y/o testigos en el acta de inspección/verificación.<br>En caso de no recibir el acta se dejará duplicado de la misma en un lugar visible de la instalación. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-12 |
| Nombre | Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |
| Descripción | La comparecencia del Regulado a través de la cual realice manifestaciones y ofrezca pruebas en relación con la visita de inspección efectuada por esta autoridad deberá ser acordada mediante proveído que deberá ser emitido a la brevedad; las probanzas presentadas deberán ser valoradas al momento de emitir la resolución administrativa o acuerdo de cierre que concluya el procedimiento administrativo. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160 y 161 de la LGEEPA; 1, 2, 12, 13, 14, 16 fracción II, V y IX, 49, 50, 51 y 60 de la LFPA y 143 a 160, y 165 a 187 del Código Federal de Procedimientos Civiles |

| | |
|---|---|
| Excepciones | Sin excepciones |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-13 |
| Nombre | Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado |
| Descripción | Se llevará a cabo el análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas para determinar el cumplimiento de la normatividad aplicable. |
| Fuente | Artículos 1 fracción II y III, 4, 5 fracciones II, III, V, VIII, IX, X, XXI y XXX de la Ley de la ASEA; 4 fracciones V, XXV, 5, 9 fracción I, XII, XIX y XXIV, 13 fracciones II, IV, VI, X, XII, XIV, XVIII y XXVIII, 18 fracciones I, III, XII, XVI, XIX y XX, 35 fracciones VIII, IX, X, XIV, XV, XVII, XXII y XXIII del RIASEA; 160 y 161 LGEEPA; artículos 1, 2, 12, 13, 14, 16 fracción II, IX, 49, 50 y 60 de la LFPA; y 143 a 160, y 165 a 187 del Código Federal de Procedimientos Civiles. |
| Excepciones | En caso de no satisfacer en su totalidad el cumplimiento de la normatividad aplicable a la materia, se procederá a la propuesta de acuerdo de emplazamiento en el que se podrá llevar a cabo la imposición de medidas correctivas con la finalidad de que el Regulado satisfaga el cumplimiento normativo. |

### f) Definiciones y Acrónimos

**Acrónimos**

**DGSIVPI:** Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**SAT**: Servicio de Administración Tributaria.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**UAJ**: Unidad de Asuntos Jurídicos.

**UAF**: Unidad de Asuntos Financieros.

**USIVI:** Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

**RIASEA:** REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Realizar actos de inspección/verificación.
**Clave:** DGSIVPI- PR-05
**UR:** DGSIVPI

| Realizar actos de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO**: El procedimiento se inicia cuando se elabora la orden de inspección/verificación relacionada con la materia. Este es el Instrumento que da inicio al acto de inspección/verificación. | | | | |
| 1. | **Fundamentar y motivar la orden de inspección/verificación conforme a la materia** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Programa de inspección/ verificación DGSIVPI<br>• Denuncia Popular<br>• Medio de comunicación | N/A |
| 2. | **Validar la fundamentación y motivación de la orden de inspección/verificación.** | Validador | S:<br>• Orden de inspección/ verificación | N/A |
| 3. | **Autorizar la orden de inspección/verificación.** | Autorizador | S:<br>• Orden de inspección/ verificación | N/A |
| 4. | **Hacer acto de presencia en la Instalación.** | Inspector | N/A | N/A |
| 5. | **Requerir la presencia del representante legal o autorizado de la Instalación o la designación de alguna persona que atienda la visita de inspección/ verificación.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-08 Entrega de la Orden de Inspección/ Verificación |
| 6. | **Identificarse ante la persona que atienda la visita con credencial de inspector vigente.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-08 Entrega de la Orden de Inspección/ Verificación |

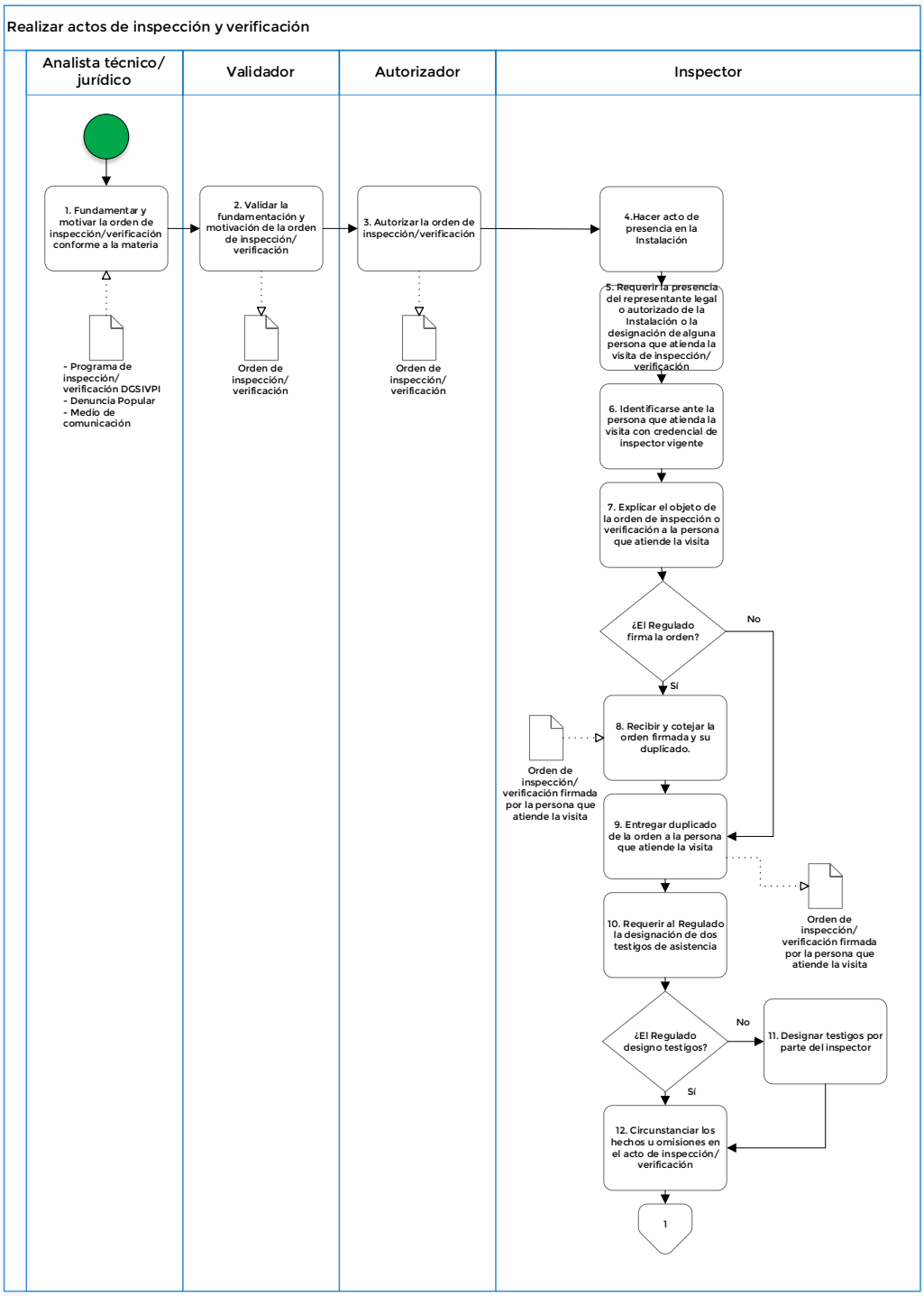
| Realizar actos de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 7. | **Explicar el objeto de la orden de inspección o verificación a la persona que atiende la visita**<br><br>Además, se requiere su firma en la orden y su duplicado, para acreditar la recepción de esta.<br><br>¿El Regulado firma la orden?<br><br>Sí: continuar en la actividad 8<br>No: continuar en la actividad 9 | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-08 Entrega de la Orden de Inspección/ Verificación |
| 8. | **Recibir y cotejar la orden firmada y su duplicado.** | Inspector | E:<br>• Orden de inspección/ verificación firmada por la persona que atiende la visita | USIVI-DGSIVPI-RO-08 Entrega de la Orden de Inspección/ Verificación |
| 9. | **Entregar duplicado de la orden a la persona que atiende la visita.** | Inspector | S:<br>• Orden de inspección/ verificación firmada por la persona que atiende la visita | USIVI-DGSIVPI-RO-08 Entrega de la Orden de Inspección/ Verificación |
| 10. | **Requerir al Regulado la designación de dos testigos de asistencia.**<br><br>¿El Regulado designó testigos?<br><br>Sí: continuar en la actividad 12<br>No: continuar en la actividad 11 | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-09 Designación de los testigos. |
| 11. | **Designar testigos por parte del Inspector.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-09 Designación de los testigos. |
| 12. | **Circunstanciar los hechos u omisiones en el acta de inspección/verificación.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-10 Circunstanciación |

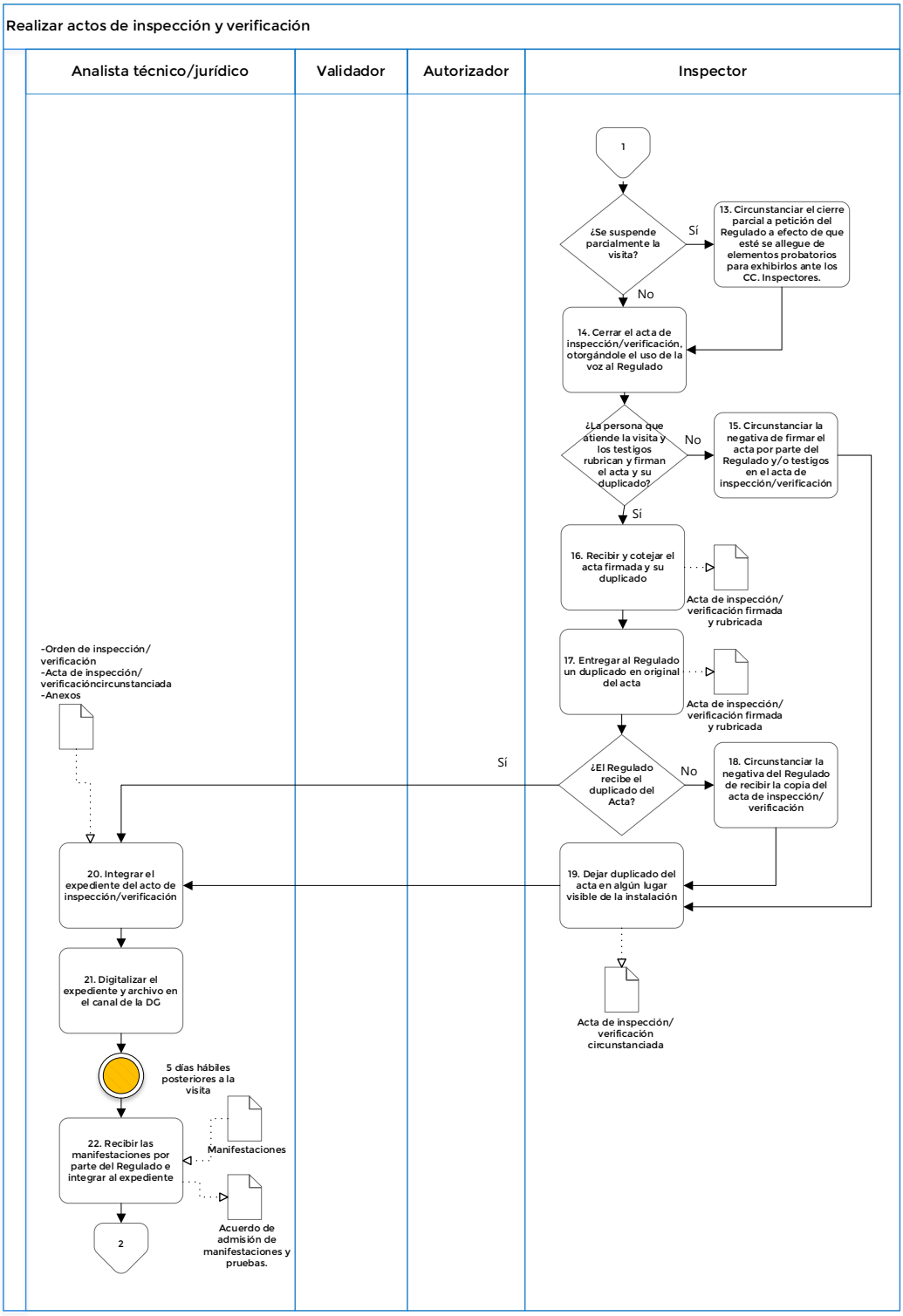
| Realizar actos de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | ¿Se suspende parcialmente la visita?<br><br>Sí: Continua en la actividad 13<br>No: Continua en la actividad 14 | | | del acta inspección/verificación. |
| 13. | **Circunstanciar el cierre parcial a petición del Regulado a efecto de que esté se allegue de elementos probatorios para exhibirlos ante los CC. Inspectores.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-10 Circunstanciación del acta inspección/verificación. |
| 14. | **Cerrar el acta de inspección/verificación, otorgándole el uso de la voz al Regulado.**<br><br>¿La persona que atiende la visita y los testigos rubrican y firman el acta y su duplicado?<br><br>Sí: Continua en la actividad 16<br>No: Continua en la actividad 15 | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |
| 15. | **Circunstanciar la negativa de firmar el acta por parte del Regulado y/o testigos en el acta de inspección/verificación.**<br><br>Continua en la actividad 19 | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |
| 16. | **Recibir y cotejar el acta firmada y su duplicado.** | Inspector | E:<br>• Acta de inspección/verificación firmada y rubricada | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |
| 17. | **Entregar al Regulado un duplicado en original del acta.**<br><br>¿El Regulado recibe duplicado original del acta?<br><br>Sí: Continua en la actividad 20<br>No: Continua en la actividad 18 | Inspector | S:<br>• Acta de inspección/verificación firmada y rubricada | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |

| Realizar actos de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 18. | **Circunstanciar la negativa del Regulado de recibir la copia del acta de inspección/verificación.** | Inspector | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |
| 19. | **Dejar duplicado del acta en un lugar visible de la instalación** | Inspector | S:<br>• Acta de inspección/verificación circunstanciada. | USIVI-DGSIVPI-RO-11 Cierre del acta de inspección/verificación |
| 20. | **Integrar el expediente del acto de inspección/verificación** | Analista técnico/jurídico | E:<br>• Orden de inspección/ verificación.<br>• Acta de inspección/ verificación circunstanciada<br>• Anexos | N/A |
| 21. | **Digitalizar el expediente y archivo en el canal de la DG** | Analista técnico/jurídico | N/A | N/A |
| 22. | Espera 5 días hábiles posteriores a la visita<br><br>**Recibir las manifestaciones por parte del Regulado e integrar en el expediente** | Analista técnico/jurídico | E:<br>• Manifestaciones<br>S:<br>• Acuerdo de admisión de manifestaciones y pruebas. | USIVI-DGSIVPI-RO-12 Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |
| 23. | **Valorar las manifestaciones y pruebas por parte del Regulado**<br><br>¿Se da cumplimiento normativo a las disposiciones legales?<br><br>Sí: continuar en la actividad 25<br>No: Continuar en la actividad 24 | Analista técnico/jurídico | E:<br>• Elementos a valorar<br>S:<br>• Propuesta técnico-jurídica para determinar el siguiente acto administrativo. | USIVI-DGSIVPI-RO-13 Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado |

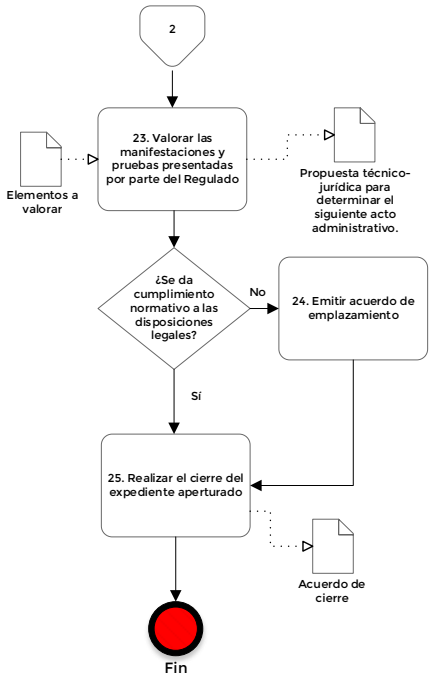
| Realizar actos de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 24. | **Emitir acuerdo de emplazamiento.**<br>Se remite al subproceso: Resolver procedimiento administrativo clave: USIVI-DGSIVPI-PR-07. | Analista técnico/jurídico | N/A | N/A |
| 25. | **Realizar el cierre del expediente aperturado** | Analista técnico/jurídico | S:<br>• Acuerdo de cierre | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento




Realizar actos de inspección y verificación
Analista técnico/jurídico
Validador
Autorizador
Inspector
1
¿Se suspende parcialmente la visita?
Sí
13. Circunstanciar el cierre parcial a petición del Regulado a efecto de que esté se allegue de elementos probatorios para exhibirlos ante los CC. Inspectores.
No
14. Cerrar el acta de inspección/verificación, otorgándole el uso de la voz al Regulado
¿La persona que atiende la visita y los testigos rubrican y firman el acta y su duplicado?
No
15. Circunstanciar la negativa de firmar el acta por parte del Regulado y/o testigos en el acta de inspección/verificación
Sí
16. Recibir y cotejar el acta firmada y su duplicado
Acta de inspección/ verificación firmada y rubricada
17. Entregar al Regulado un duplicado en original del acta
Acta de inspección/ verificación firmada y rubricada
¿El Regulado recibe el duplicado del Acta?
No
18. Circunstanciar la negativa del Regulado de recibir la copia del acta de inspección/ verificación
Sí
19. Dejar duplicado del acta en algún lugar visible de la instalación
Acta de inspección/ verificación circunstanciada
-Orden de inspección/ verificación
-Acta de inspección/ verificacióncircunstanciada
-Anexos
20. Integrar el expediente del acto de inspección/verificación
21. Digitalizar el expediente y archivo en el canal de la DG
5 días hábiles posteriores a la visita
22. Recibir las manifestaciones por parte del Regulado e integrar al expediente
Manifestaciones
Acuerdo de admisión de manifestaciones y pruebas.
2

Realizar actos de inspección y verificación

| Analista técnico/ jurídico | Validador | Autorizador | Inspector |
|---|---|---|---|
| | | |  |

## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Sergio Hernández Morales
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## F. USIVI-DGSIVPI-PR-06 Monitorear resultados de inspección/verificación

### a) Marco funcional

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 4.*** *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*

***V.*** *Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;*

***XXV.*** *Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales;*

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia contará con inspectores federales, quienes tendrán las facultades para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad o, en su caso, los Directores Generales que cuenten con atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los inspectores federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, de urgente aplicación, correctivas y todas aquéllas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables al Sector en las materias que competan a la Agencia.*

*La Agencia podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones por el personal de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por Terceros que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de los convenios que al efecto se celebren, sean acreditados como inspectores federales.*

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*

*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*

*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;*

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas.*
***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y*

*extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*

*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*

***II.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo;*

***IV.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades en materia de recursos convencionales, recursos no convencionales marítimos y recursos no convencionales terrestres, para:*

***c.*** *El tratamiento, refinación, transporte y almacenamiento de petróleo;*
***d.*** *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural;*

***VI****. Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*

***X.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y, en su caso, las sanciones, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XII.*** *Designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;*

***XIV****. Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*

***XVIII.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades, así como las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables*

***XXVIII****. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*
***III****. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XII.*** *Expedir las órdenes de visita y los oficios mediante los cuales se comisione al personal de su adscripción para la realización de las diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General a su cargo; habilitar a los servidores públicos de la Agencia y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, necesarias para la notificación, ejecución y demás actuaciones inherentes a los actos administrativos a cargo de la Agencia;*

***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35****. la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*

***XIV.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XV.*** *Investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del Sector, o bien hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean de su competencia, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican;*

***XVII.*** *Designar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales;*

***XXII****. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*

***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

.

### b) Objetivo

El presente procedimiento describe las actividades que realiza la DGSIVPI para dar seguimiento a los resultados del análisis y la evaluación de los registros documentales relativos al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables vinculados con los actos de inspección/verificación por parte del Regulado.

### c) Alcance

Los resultados de análisis y evaluación de los registros documentales se utilizan como insumo para el control administrativo de los riesgos identificados en los actos de inspección/verificación, mediante bases de datos, control de documentos y reporte de indicadores de desempeño que valora la eficacia del propio procedimiento.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre:** Porcentaje de eficacia de los actos de inspección y verificación del Programa de Operación Anual de la DGSIVPI

**Objetivo:** Medir la eficacia en la ejecución de actos de inspección o verificación, respecto al total de actos programados por la DGSIVPI.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de inspecciones o verificaciones ejecutadas}}{\text{Número de inspecciones o verificaciones programadas}} \; x\, 100$

**Descripción de Variables:**

- **Número de inspecciones o verificaciones ejecutadas:** Cantidad de inspecciones o verificaciones ejecutadas al periodo de reporte
- **Número de inspecciones o verificaciones programadas:** Cantidad de inspecciones o verificaciones programadas a realizar en el año por la DGSIVPI.

**Responsable**: DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo**: Trimestral

**Unidad de medida**: Porcentaje

### e) Reglas de operación

No aplican reglas de operación para este procedimiento.

### f) Definiciones y Acrónimos

**DGSIVPI**.- Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

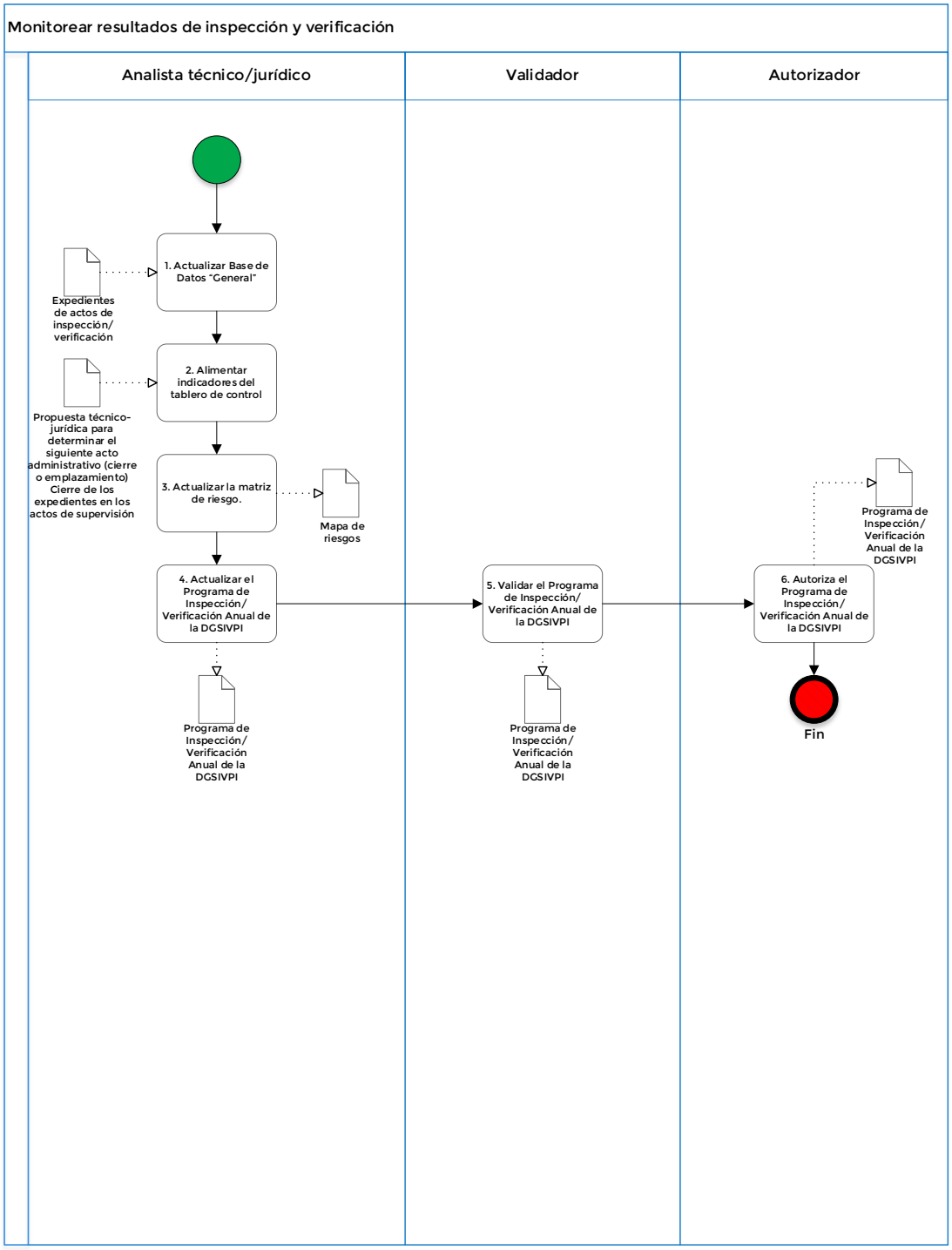
**USIVI**.- Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Monitorear resultados de inspección/verificación
**Clave**: USIVI- DGSIVPI-PR-06
**UR**: Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

| Monitorear resultados de inspección/verificación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento inicia una vez que se termine de ejecutar el acto de inspección/verificación | | | | |
| 1. | **Actualizar Base de Datos "General"** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Expedientes de actos de inspección/verificación | N/A |
| 2. | **Alimentar indicadores del tablero de control** | Analista Técnico/Jurídico | E:<br>• Propuesta técnico-jurídica para determinar el siguiente acto administrativo (cierre o emplazamiento) Cierre de los expedientes en los actos de supervisión | N/A |
| 3. | **Actualizar la matriz de riesgo.** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Mapa de riesgos | N/A |
| 4. | **Actualizar el Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI** | Analista Técnico/Jurídico | S:<br>• Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI | N/A |
| 5. | **Validar el Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI** | Validador | S:<br>• Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI | N/A |
| 6. | **Autorizar el Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI** | Autorizador | S:<br>• Programa de Inspección/Verificación Anual de la DGSIVPI | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Dulce Nazareth Ramírez Becerril
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## G. USIVI-DGSIVPI-PR-07 Resolver procedimiento administrativo

### a) Marco funcional

***Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***Artículo 1o***.- *La presente Ley es de orden público e interés general y de aplicación en todo el territorio nacional y zonas en las que la Nación ejerce soberanía o jurisdicción y tiene como objeto crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión. La Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos a través de la regulación y Supervisión de:*

***I.*** *La Seguridad Industrial y Seguridad Operativa;*
***II.*** *Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y*
***III.*** *El control integral de los residuos y emisiones contaminantes.*

***(...)***

***Artículo 4o.-*** *En lo no previsto por la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley de Hidrocarburos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

***Artículo 5o.-*** *La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:*

***II.*** *Participar con los distintos órdenes de gobierno, dependencias y entidades competentes, en el diseño y atención de los planes nacionales e internacionales para prevenir y atender situaciones de emergencia en las actividades del Sector;*
***III.*** *Regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*
***VI.*** *Emitir las bases y criterios para que los Regulados adopten las mejores prácticas de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que resulten aplicables a las actividades del Sector. Lo anterior incluirá el control y seguimiento geofísico en la operación cuando ésta lo requiera, las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, la restauración de los sitios impactados por las actividades del Sector, así como el control integral de sus residuos y sus emisiones de contaminantes;*
***VIII.*** *Supervisar y vigilar el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás normativa que resulten aplicables a las materias de su competencia. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y Supervisión.*

***X.*** *Instaurar, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos, que correspondan con motivo de sus atribuciones;*

***XI.*** *Imponer medidas de seguridad, de apremio o sanciones que resulten aplicables conforme a la legislación correspondiente;*

***XXI.*** *Requerir a los Regulados la información y la documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con terceros, estudios, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad*

***XXX.*** *Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos aplicables.*

***Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente***

***ARTÍCULO 160.-*** *Las disposiciones de este título se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones administrativas y de comisión de delitos y sus sanciones, y procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia federal regulados por esta Ley, salvo que otras leyes regulen en forma específica dichas cuestiones, en relación con las materias de que trata este propio ordenamiento.*

*En las materias anteriormente señaladas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de las Leyes Federales de Procedimiento Administrativo y sobre Metrología y Normalización.*

*Tratándose de materias referidas en esta Ley que se encuentran reguladas por leyes especiales, el presente ordenamiento será de aplicación supletoria por lo que se refiere a los procedimientos de inspección y vigilancia.*

***ARTÍCULO 161.-*** *La Secretaría realizará los actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de las que del mismo se deriven.*

***(…)***

***ARTÍCULO 167.*** *Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado, cuando proceda, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación que, en su caso, resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento, fundando y motivando el requerimiento. Asimismo, deberá señalarse al interesado que cuenta con un término de quince días para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes en relación con la actuación de la Secretaría. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo tres días hábiles, presente por escrito sus alegatos. Artículo reformad*

***ARTÍCULO 168.-*** *Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Secretaría procederá, dentro de los veinte días siguientes, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.*

*Durante el procedimiento, y antes de que se dicte resolución administrativa, el interesado y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, a petición del primero, podrán convenir la realización de acciones para la reparación y compensación de los daños que se hayan ocasionado al ambiente.*

*En los convenios administrativos referidos en el párrafo anterior, podrán intervenir quienes sean parte en el procedimiento judicial previsto en la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, siempre que se trate de la misma infracción, hechos y daños.*

*En la formulación y ejecución de los convenios se observará lo dispuesto por el artículo 169 de esta Ley, así como lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, en ellos podrá también acordarse la realización del examen metodológico de las operaciones del interesado a las que hace referencia el artículo 38 Bis, así como la atenuación y conmutación de las multas que resulten procedentes. En todo caso, deberá garantizarse el cumplimiento de las obligaciones del infractor, en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal de la Federación. La celebración del convenio suspenderá el Procedimiento Administrativo y el término para la caducidad, a partir de la presentación de la solicitud a la autoridad, y hasta por un plazo de cuarenta y cinco días hábiles.*

***ARTÍCULO 169.-*** *La resolución del Procedimiento Administrativo contendrá:*

- ***I.*** *Las sanciones a que se haya hecho acreedor el responsable;*
- ***II.*** *Las medidas que el responsable deba llevar a cabo para corregir las deficiencias, violaciones o irregularidades observadas;*
- ***III.*** *El reconocimiento de los términos y obligaciones derivados del convenio previsto en el artículo anterior, y las medidas que el responsable deba llevar a cabo para su cumplimiento. En este supuesto, la resolución del procedimiento será pública, y*
- ***IV.*** *Los plazos para el cumplimiento de las obligaciones del infractor que se deriven de la resolución.*

*El infractor deberá informar a la autoridad ordenadora, por escrito, en forma detallada y dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo correspondiente, sobre el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente artículo.*

*La procuraduría podrá realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones del infractor. Cuando del acta que se levante al efecto, se desprenda su incumplimiento, podrá imponerse además de las sanciones previstas en el artículo 171 de esta Ley, una multa adicional que no exceda el monto previsto en dicho precepto.*

*En los casos en que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación, subsane las irregularidades detectadas, o cumpla con las obligaciones derivadas del convenio previsto en el artículo 168, en los plazos ordenados o acordados por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, siempre y cuando el infractor no sea reincidente, ésta podrá revocar o modificar la sanción o sanciones impuestas. En los casos en que proceda, la autoridad federal hará del conocimiento del Ministerio Público la realización de actos u omisiones constatados en el ejercicio de sus facultades que pudieran configurar uno o más delitos.*

***ARTÍCULO 170.-*** *Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Secretaría, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:*

***IV.*** *La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre, recursos forestales, o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;*

***V.*** *El aseguramiento precautorio de materiales y residuos peligrosos, así como de especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre o su material genético, recursos forestales, además de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad, o*

***VI.*** *La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo. Asimismo, la Secretaría podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.*

***ARTÍCULO 170 BIS.-*** *Cuando la Secretaría ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en esta Ley, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.*

***ARTÍCULO 171.-*** *Las violaciones a los preceptos de esta Ley, sus reglamentos y las disposiciones que de ella emanen serán sancionadas administrativamente por la Secretaría, con una o más de las siguientes sanciones:*

***I.*** *Multa por el equivalente de treinta a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de imponer la sanción; Fracción reformada DOF 31-12-2001, 01-06-2012*

***II.*** *Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:*

- *a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;*
- *b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente, o*
- *c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.*
  *Fracción reformada DOF 13-12-1996*

***III.*** *Arresto administrativo hasta por 36 horas.*

***IV.*** *El decomiso de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a recursos forestales, especies de flora y fauna silvestre o recursos genéticos, conforme a lo previsto en la presente Ley, y Fracción adicionada DOF 13-12-1996*

***V.*** *La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes. Fracción adicionada DOF 13-12-1996*

*Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas*

*por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción I de este artículo.*

*En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por tres veces del monto originalmente impuesto, así como la clausura definitiva. Párrafo reformado DOF 01-06-2012*

*Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.*

***Ley de Infraestructura de la Calidad***

***Artículo 139.*** *Las Autoridades Normalizadoras y demás autoridades competentes llevarán a cabo la vigilancia permanente del mercado en los términos previstos en esta Ley, en su Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, y cumpliendo los objetivos y los principios que persigue esta Ley a través de:*

***II.*** *Los actos de Verificación de los bienes, productos, procesos y servicios;*

***Artículo 140.*** *Los sujetos obligados bajo las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares que sean obligatorios en términos de esta Ley, en todo momento, deberán cumplir con lo ahí previsto y serán los únicos responsables por su incumplimiento. El incumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares obligatorios en términos de esta Ley será sancionado administrativamente por las autoridades competentes en los términos previstos en esta Ley y en las demás disposiciones legales aplicables, con independencia de cualquier responsabilidad civil o penal.*

***Ley Federal de Procedimiento Administrativo***

***Artículo 1.-*** *Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.*

***(...)***

***Artículo 3****.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:*
***I.*** *Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;*

***II.*** *Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;*

***III****. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;*

***IV****. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos*

*casos en que la ley autorice otra forma de expedición;*

***V.*** *Estar fundado y motivado;*

***VII****. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;*

***VIII****. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;*

***IX****. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;*

***X****. Mencionar el órgano del cual emana;*

***XII****. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;*

***XIII****. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;*

***XIV****. Tratándose de actos administrativos deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;*

***XV****. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y*

***XVI****. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.*

***(…)***

***Artículo 9.-*** *El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.*

***(…)***

***Artículo 12.-*** *Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.*

***Artículo 13.-*** *La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.*

***Artículo 14.-*** *El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.*

***Artículo 16.-*** *La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:*

***XI.*** *Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;*

***XII.*** *Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en esta u otras leyes;*

***XIII.*** *Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;*

***XIV.*** *Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;*

***XV.*** *Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;*

***XVI.*** *Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;*

***XVII.*** *Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;*

***XVIII.*** *Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en esta u otras leyes;*

***XIX.*** *Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;*

***XX.*** *Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.*

***Artículo 57.-*** *Ponen fin al Procedimiento Administrativo:*

***I.*** *La resolución del mismo;*

***II.*** *El desistimiento;*

***III.*** *La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.*

***IV.*** *La declaración de caducidad;*

***V.*** *La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y*

***VI.*** *El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.*

***Artículo 77.-*** *Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.*

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia contará con inspectores federales, quienes tendrán las facultades para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad o, en su caso, los Directores Generales que cuenten con atribuciones de Supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y*

*comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Los inspectores federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, de urgente aplicación, correctivas y todas aquéllas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables al Sector en las materias que competan a la Agencia. La Agencia podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones por el personal de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por Terceros que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de los convenios que al efecto se celebren, sean acreditados como inspectores federales.*

***ARTÍCULO 9**. Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción. Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización. Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***ARTÍCULO 13.** La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*

***III.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo;*

***ARTÍCULO 17**. Al frente de cada una de las direcciones generales habrá un Director General, quien asumirá su dirección técnica y administrativa; será el responsable de su correcto funcionamiento y será auxiliado por directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*

***ARTÍCULO 18.** Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*

***III.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***X.*** *Expedir, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo;*

***XI.*** *Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos toda la información, documentación, argumentación y, en general, todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en cualquier vía jurisdiccional;*

***XII.*** *Expedir las órdenes de visita y los oficios mediante los cuales se comisione al personal de su adscripción para la realización de las diligencias necesarias para el cumplimiento de las*

*atribuciones de la Dirección General a su cargo; habilitar a los servidores públicos de la Agencia y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, necesarias para la notificación, ejecución y demás actuaciones inherentes a los actos administrativos a cargo de la Agencia*

***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*

***XVII.*** *Resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes;*

***XX.*** *Remitir al Jefe de Unidad de su adscripción, en la etapa procesal que se encuentren, los expedientes administrativos relativos a los actos de autoridad de su competencia, respecto de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el artículo 9, fracción XXII, de este Reglamento para que éste substancié el procedimiento y dicte la resolución correspondiente, y*

***XXI.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***ARTÍCULO 35****. la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*

***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*

***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*

***XI.*** *Requerir a las autoridades competentes de la Agencia la suspensión o, cuando se haya impuesto como sanción, la revocación de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones, solicitando en su caso, la cancelación de la inscripción en los registros de la Secretaría;*

***XIV.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

***XV.*** *Investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del Sector, o bien hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean de su competencia, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican;*

***XVIII.*** *Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su resolución las solicitudes de conmutación de multas;*

***XIX.*** *Ejecutar las resoluciones que dicte su superior jerárquico, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la revocación o modificación de multas que la Dirección General hubiera impuesto en el ejercicio de sus atribuciones;*

***XX.*** *Instaurar, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio.*

***XXII.*** *Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*

**XXIII.** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

### b) Objetivo

Substanciar los procedimientos administrativos en materia de control integral de los Residuos Peligrosos y las emisiones a la atmósfera relacionadas a las actividades de la Refinación de Petróleo y Procesamiento de Gas Natural del Sistema Nacional de Refinación, con el propósito de investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del sector verificando que los Regulados den cumplimiento a los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, permisos, licencias y autorizaciones otorgadas, para garantizar el derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar de las personas.

### c) Alcance

Los procedimientos administrativos que se han de substanciar comprenden: el inicio de los mismos; la valoración de las manifestaciones y pruebas que presenten los Regulados en sus comparecencias; la atención de solicitudes de convenios de reparación y compensación de daños ocasionados al ambiente, en la materia ambiental; la admisión o desechamiento, preparación y desahogo de pruebas, según proceda; la consideración de los alegatos hechos valer; la emisión de las resoluciones o acuerdos de cierre que conforme a derecho correspondan; y el seguimiento en el cumplimiento de medidas y sanciones establecidas; así como la remisión de información y documentación a las áreas competentes para la atención de las solicitudes de conmutación o reconsideración de multa, los recursos de revisión, juicios contenciosos administrativos (juicios de nulidad) y de amparo, vinculados al trámite de los procedimientos administrativos, dando cumplimiento a las determinaciones que de dichos mecanismos se deriven hasta dar por concluidos los procedimientos.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre:** Porcentaje de cierres o resoluciones de expedientes de inspección en materia ambiental

**Objetivo:** Determinar el porcentaje de avance en la atención de los expedientes de inspección en materia ambiental.

**Fórmula:** $$\frac{\textbf{Número de procedimientos administrativos resueltos o cerrados}}{\textbf{Número de procedimientos administrativos generados en el año "n"}} x100$$

**Descripción de Variables:**

- **Número de procedimientos administrativos resueltos o cerrados:** Número de expedientes de inspección y verificación en materia ambiental iniciados y concluidos al periodo del reporte.
- **Número de procedimientos administrativos iniciados en el año "n":** Número de expedientes de inspección y verificación en materia ambiental generados en el año "n".

**Responsable:** DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo:** Trimestral

**Unidad de medida:** Porcentaje

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-12 |
| Nombre | Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |
| Descripción | La comparecencia del regulado a través del cual realice manifestaciones y ofrezca pruebas en relación con la visita de inspección efectuada por esta autoridad deberá ser acordada mediante proveído que deberá ser emitido a la brevedad; las probanzas presentadas deberán ser valoradas al momento de emitir la resolución administrativa o acuerdo de cierre que concluya el procedimiento administrativo. |
| Fuente | Artículos 2, 16 fracción V, 49, 50 y 60 de la LFPA; 160 de la LGEEPA; 4 de la Ley de la Agencia; y 143 a 160, y 165 a 187 del Código Federal de Procedimientos Civiles |
| Excepciones | Sin excepciones |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-14 |
| Nombre | Acuerdo de emplazamiento |
| Descripción | El plazo otorgado al Regulado para presentar pruebas y realizar manifestaciones en atención al acuerdo de emplazamiento corresponde a 15 días hábiles contados a partir de su notificación. |
| Fuente | Artículos 167 y 170 de la LGEEPA y artículo 45 de la LFPA. |
| Excepciones | Se podrá ordenar el cumplimiento de medidas correctivas, de urgente aplicación o de seguridad que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables; en caso de que se dé cumplimiento a las mismas o de que subsane las irregularidades, se deberá considerar dicha situación como atenuante al momento de imponerse la multa correspondiente a la infracción cometida. Vencido el plazo para subsanar las infracciones y si las mismas subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin atender el mandato, sin que el total de las multas excedan del monto máximo permitido.<br>Tratándose de un procedimiento de residuos peligrosos las medidas de seguridad deberán imponerse conforme a lo previsto en el capítulo de MEDIDAS DE SEGURIDAD de la LGPGIR. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-15 |
| Nombre | De las notificaciones de actos en los procedimientos de inspección o verificación |
| Descripción | A efecto de dotar de legalidad las notificaciones de las actuaciones realizadas por esta DGSIVPI, las mismas deberán realizarse atendiendo al acto administrativo de que se trate en los términos y las formas previstas en la LFPA. |
| Fuente | Artículos 32, 35 fracción I, 36, 38, 39 de la LFPA en estricta relación con los Artículos 9 fracciones XII, XIX y XXIV, 13 fracciones III, VI, XIV, XXVIII, 18 fracciones I, III, XVI, XVIII y XX del RIASEA. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-16 |
| Nombre | Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado – Procedimiento administrativo |
| Descripción | Se llevará a cabo el análisis técnico-jurídico de las manifestaciones y pruebas para determinar el cumplimiento de las medidas correctivas que fueron impuestas a efecto de subsanar las irregularidades detectadas con motivo de la visita de inspección efectuada por esta DGSIVPI. En caso de que se dé cumplimiento a las mismas o de que subsane las irregularidades, se deberá considerar dicha situación como atenuante al momento de imponerse la multa correspondiente a la infracción cometida. Vencido el plazo para subsanar las infracciones y si las mismas subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin atender el mandato, sin que el total de las multas excedan del monto máximo permitido.<br>Tratándose de un procedimiento de residuos peligrosos las medidas de seguridad deberán imponerse conforme a lo previsto en el capítulo de MEDIDAS DE SEGURIDAD de la LGPGIR. |
| Fuente | Artículos 2, 16 fracción V, 49, 50 y 60 de la LFPA |
| Excepciones | En caso de no satisfacer en su totalidad el cumplimiento de la normatividad aplicable a la materia, se procederá a la propuesta de la resolución con imposición de medidas correctivas con la finalidad de que el Regulado satisfaga el cumplimiento normativo. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-17 |
| Nombre | Acuerdo de Alegatos |
| Descripción | Se emite acuerdo a través del cual se ponen a disposición del Regulado las actuaciones para que en un plazo de 3 días hábiles presente por escrito sus alegatos |
| Fuente | Artículo 167 de la LGEEPA, artículos 16 fracción V y 56 de la LFPA |
| Excepciones | N/A |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-18 |
| Nombre | Resolución |
| Descripción | Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Agencia procederá, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.<br>La resolución contendrá: la sanciones a las que se haya hecho acreedor el regulado (multa, clausura temporal o definitiva, total o parcial, decomiso y suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones); para la imposición de sanciones deberá tomarse en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones económicas del infractor, la reincidencia si hubiere, carácter intencional o negligente de la acción y el beneficio directamente obtenido. Aunado a lo anterior deberán señalarse las medidas que deberá realizar para corregir las irregularidades observadas, así como los plazos para el cumplimiento, debiendo informar el regulado a esta DGSIVPI sobre el cumplimiento de las mismas; para lo cual se podrán realizar actos de verificaciones, en caso de que se dé cumplimiento a las mismas o de que subsane las irregularidades, se deberá considerar dicha situación como atenuante al momento de imponerse la multa correspondiente a la infracción cometida. Vencido el plazo para subsanar las infracciones y si las mismas subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin atender el mandato, sin que el total de las multas excedan del monto máximo permitido.<br>Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas. |
| Fuente | Artículos 164, 167, 167 Bis fracción I, 167 Bis 1, 167 Bis 3, 168, 169, 170, 170 BIS, 171 y 173 de la LGEEPA; 49, 50, 51, 57, 59, 70 y 72 de la LFPA; 4, 95, 129 y 131 Ley de Hidrocarburos; y 35 fracción VIII, X, XIV, XV, XX y XXIII del RIASEA. |
| Excepciones | En caso de tratarse de un procedimiento de residuos peligrosos tendrá que atenderse lo previsto en el Título Séptimo de MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES de la LGPGIR. |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-19 |
| Nombre | Recurso de revisión |
| Descripción | El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular |
| Fuente | Artículos 84, 85, 86 de la LFPA. |
| Excepciones | N/A |

| | |
|---|---|
| No. | USIVI-DGSIVPI-RO-20 |
| Nombre | Desechamiento del Recurso de revisión |
| Descripción | El recurso de revisión se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:<br>• Se presente fuera del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurre.<br>• No se haya acompañado de la documentación que acredite la personalidad del recurrente.<br>• No aparezca suscrito por quien debe hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.<br>También podrá considerarse el desechamiento por improcedencia, así como su sobreseimiento.<br>La autoridad encargada de resolver el recurso podrá: Desecharlo por improcedente o sobreseerlo, confirmar el acto impugnado, declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente y modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo.<br>Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses. |
| Fuente | Artículo 88, 89, 90 y 91 de la LFPA |
| Excepciones | N/A |

## f) Definiciones y Acrónimos

**DGSIVPI:** Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**SAT**: Sistema de Administración Tributario.

**UAF**: Unidad de Asuntos Financieros.

**UAJ**: Unidad de Asuntos Jurídicos.

**USIVI. -** Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

**RIASEA:** REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**LGPGIR:** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

**LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento:** Resolver procedimiento administrativo
**Clave:** DGSIVPI- PR-07
**UR:** DGSIVPI

| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| INICIO: El procedimiento se inicia cuando se notifica el acuerdo de emplazamiento al Regulado con motivo de las presuntas irregularidades detectadas en las visitas de inspección. | | | | |
| 1. | **Elaborar el acuerdo de emplazamiento con medidas correctivas** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Análisis técnico-jurídico de hallazgos detectados en el acta de inspección/ verificación | USIVI-DGSIVPI-RO-14: Acuerdo de emplazamiento |
| 2. | **Validar el acuerdo de emplazamiento** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-14: Acuerdo de emplazamiento |
| 3. | **Autorizar el acuerdo de emplazamiento** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo de emplazamiento | USIVI-DGSIVPI-RO-14: Acuerdo de emplazamiento |
| 4. | **Notificar el acuerdo de emplazamiento**<br><br>¿El Regulado ingreso manifestaciones y probanzas?<br><br>Sí: continúa en la actividad 5<br>No: continúa en la actividad 10 | Analista Técnico | S:<br>• Cédula de Notificación del Acuerdo de emplazamiento | USIVI-DGSIVPI-RO-15: De las notificaciones de actos en los procedimientos de inspección o verificación |
| 5. | **Realizar el acuerdo para admitir o desechar pruebas** | Analista Técnico/Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-12: Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |

| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 6. | **Validar el acuerdo para admitir o desechar pruebas** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-12: Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |
| 7. | **Autorizar el acuerdo para admitir o desechar pruebas** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo admisorio o de desechamiento de pruebas | USIVI-DGSIVPI-RO-12: Admisión, desechamiento, preparación y desahogo de pruebas |
| 8. | **Notificar por rotulón acuerdo para admitir o desechar pruebas** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Notificación por rotulón | N/A |
| 9. | **Realizar el análisis técnico-jurídico de manifestaciones y probanzas** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Manifestaciones y probanzas del regulado | USIVI-DGSIVPI-RO-16 Análisis Técnico Jurídico de las Manifestaciones del Regulado – Procedimiento Administrativo |
| 10. | **Elaborar acuerdo de alegatos y rotulón** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-17: Acuerdo de Alegatos y rotulón |
| 11. | **Validar el acuerdo de alegatos y el rotulón** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-17: Acuerdo de Alegatos y rotulón |
| 12. | **Autorizar el acuerdo de alegatos y el rotulón** | Autorizar | S:<br>• Acuerdo de alegatos | USIVI-DGSIVPI-RO-17: Acuerdo de Alegatos y rotulón |

| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 13. | **Notificar por rotulón acuerdo de alegatos** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Notificación por rotulón | N/A |
| 14. | **Elaborar resolución Administrativa** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-18: Resolución |
| 15. | **Validar resolución Administrativa** | Validador | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-18: Resolución |
| 16. | **Autorizar resolución Administrativa** | Autorizador | S:<br>• Resoluciones administrativas (multas y medidas correctivas) | USIVI-DGSIVPI-RO-18: Resolución |
| 17. | **Notificar resolución administrativa** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Cédula de Notificación de la Resolución Administrativa | N/A |
| 18. | **Verificar si el Regulado impuso un medio de impugnación.**<br><br>Recurso de revisión o solicitud de conmutación. Continúa en la actividad 19<br><br>Juicio de nulidad. Continúa en la actividad 29<br><br>No impuso medio de impugnación. Continúa en la actividad 38 | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| Recurso de revisión o solicitud de conmutación. | | | | |
| 19. | **Verificar si el recurso de revisión o la solicitud de conmutación es procedente.**<br><br>¿Es procedente?<br><br>Sí: Continúa en la actividad 24<br>No: Continúa en la actividad 20 | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-19: Recurso de revisión |

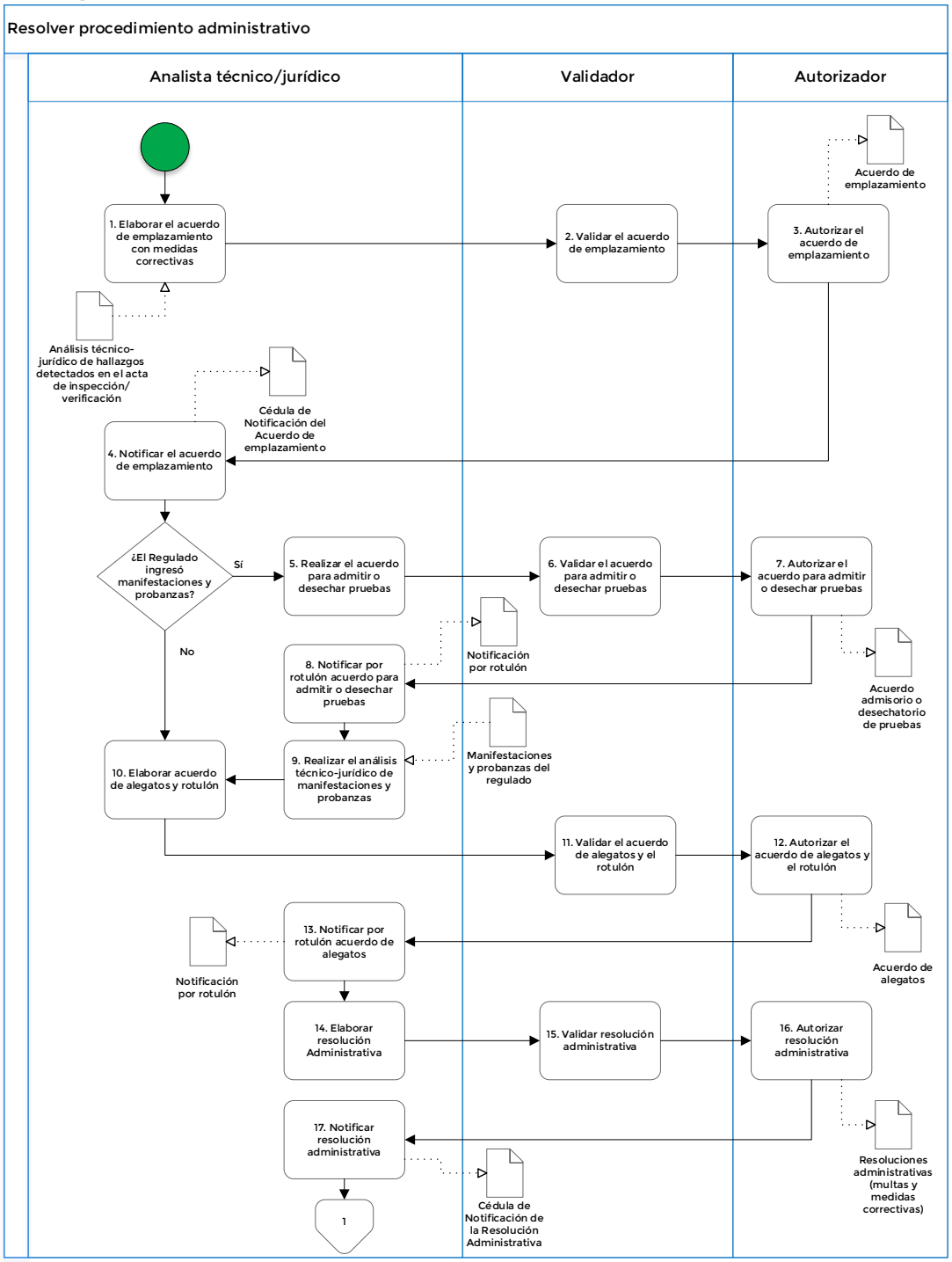
| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 20. | **Elaborar acuerdo de desechamiento** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-20: Desechamiento del Recurso de revisión |
| 21. | **Validar acuerdo de desechamiento** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | USIVI-DGSIVPI-RO-20: Desechamiento del Recurso de revisión |
| 22. | **Autorizar acuerdo de desechamiento** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Acuerdo de desechamiento | USIVI-DGSIVPI-RO-20: Desechamiento del Recurso de revisión |
| 23. | **Notificar Acuerdo desechamiento.**<br><br>Continua en la actividad 38 | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación de acuerdo de desechamiento | N/A |
| 24. | **Elaborar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 25. | **Validar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación** | Validador | N/A | N/A |
| 26. | **Autorizar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo de admisión | N/A |
| 27. | **Notificar Acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Cédula de notificación de Acuerdo de admisión | N/A |
| 28. | **Remitir acuerdo de recurso de revisión o conmutación a la UAJ**<br><br>¿El Regulado está conforme con la resolución? | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Expediente de inspección/verificación | N/A |

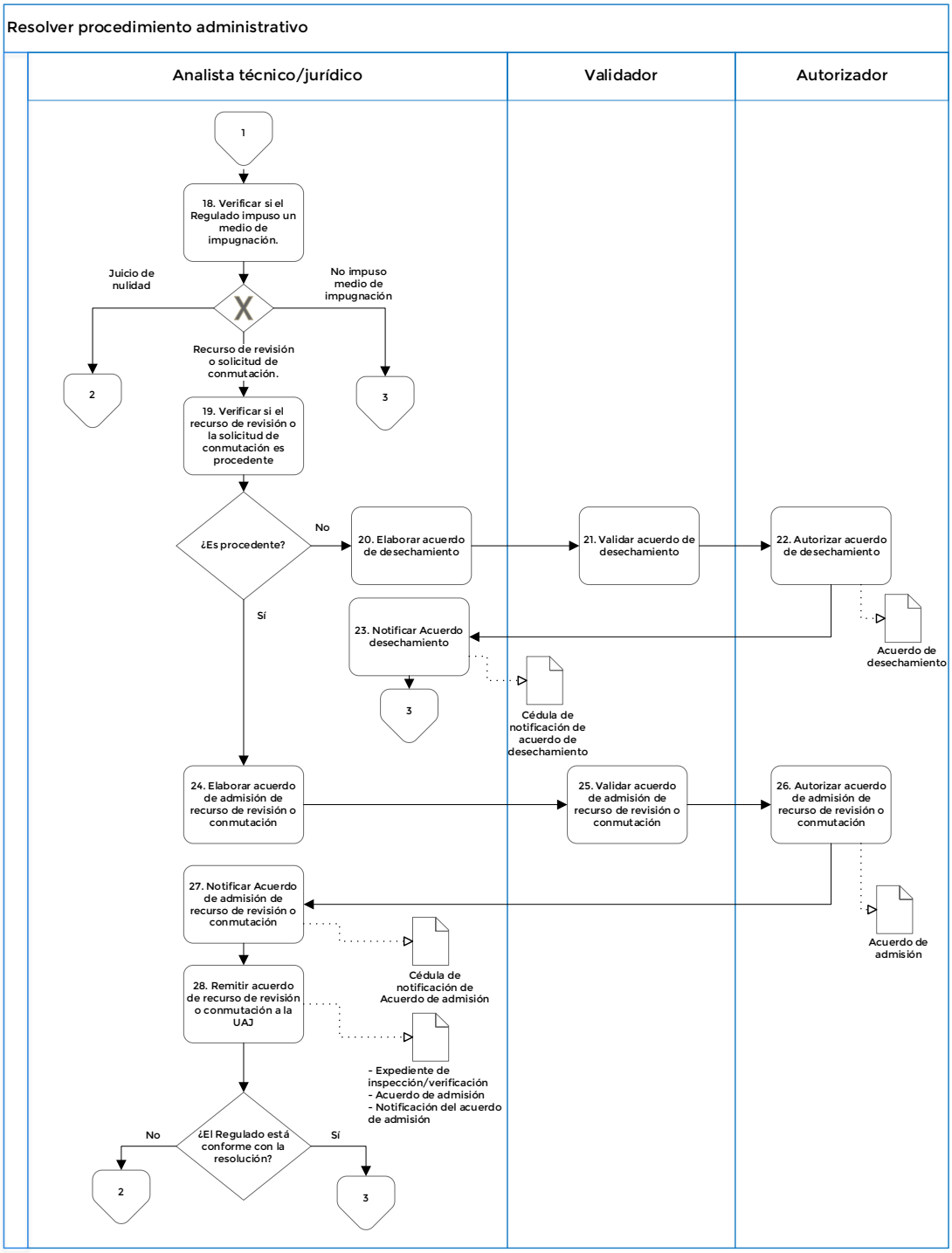
| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | No: Continua en la actividad 29<br>Si: Continua en la actividad 38 | | • Acuerdo de admisión<br>• Notificación del acuerdo de admisión | |
| Juicio de nulidad | | | | |
| 29. | **Recibir oficio mediante el cual la UAJ hace de conocimiento la existencia del juicio de nulidad** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Oficio remitido por la UAJ | N/A |
| 30. | **Remitir mediante oficio copia certificada del expediente a la UAJ** Se emitirán los argumentos o consideraciones pertinentes para apoyo técnico-jurídico para la defensa del acto administrativo. | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 31. | **Validar el oficio de copia certificada del expediente** | Validador | N/A | N/A |
| 32. | **Autorizar el oficio de copia certificada del expediente** | Autorizador | S:<br>• Oficio con copia certificada | |
| 33. | Se espera la atención al juicio de nulidad<br><br>**Recibir oficio a través del cual se informa sobre la emisión de la sentencia**<br><br>**Nulidad para efectos o validez:** Continua en la actividad 34<br><br>**Nulidad Lisa y llana**<br>Continúa en la actividad 47 | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Oficio remitido por la UAJ | N/A |
| 34. | **Verificar si se promovió un juicio de amparo**<br><br>¿Se promueve juicio de amparo?<br><br>Sí: Continua en la actividad 35<br>No: Si es validez continúa en la actividad 38 | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |

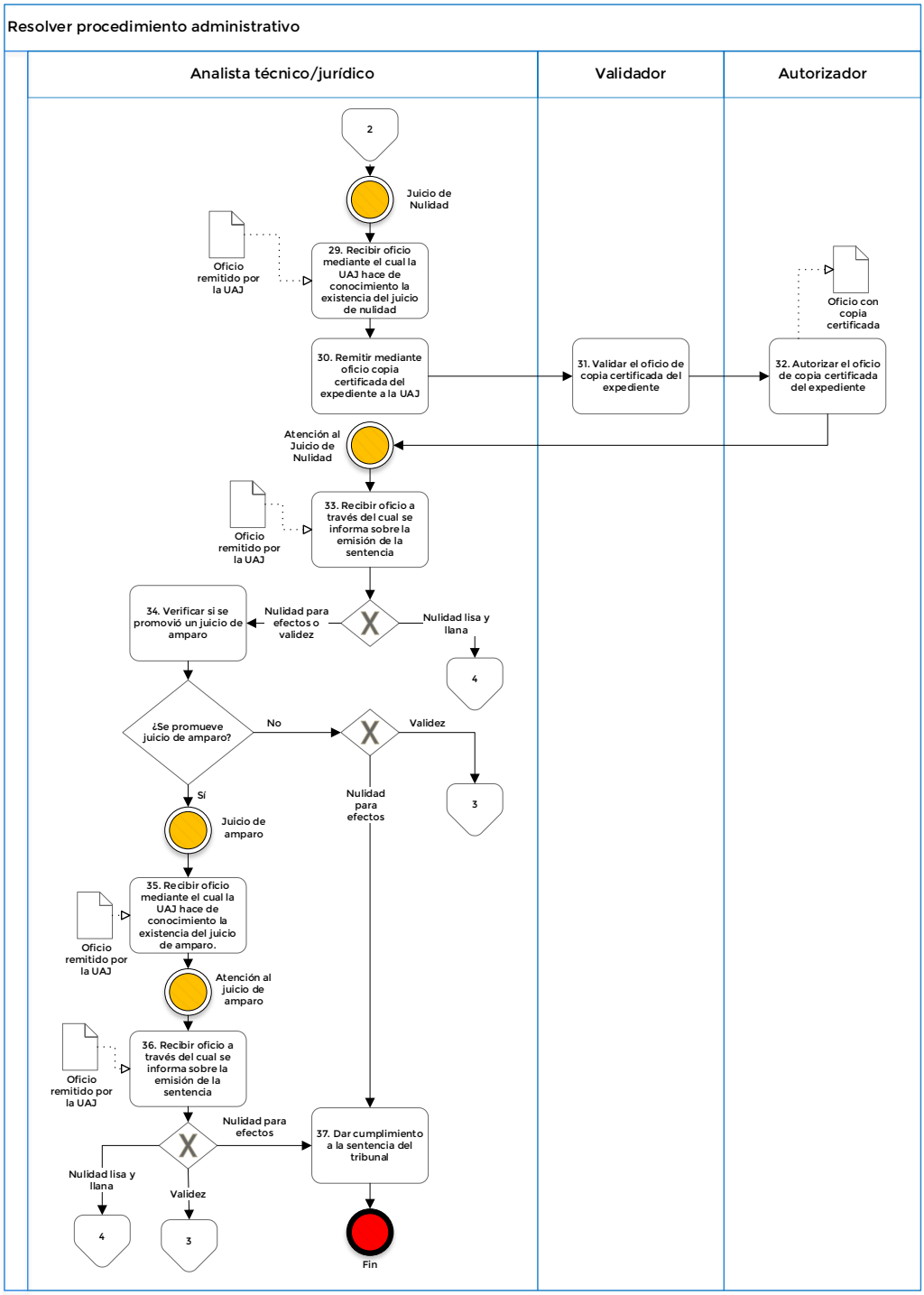
| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Si es nulidad para efectos continúa en la actividad 37 | | | |
| Juicio de amparo | | | | |
| 35. | Se realiza el juicio de amparo<br><br>**Recibir oficio mediante el cual la UAJ hace de conocimiento la existencia del juicio de amparo.** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Oficio remitido por la UAJ | N/A |
| 36. | Se da la atención al juicio de amparo<br><br>**Recibir oficio a través del cual se informa sobre la emisión de la sentencia**<br><br>Nulidad lisa y llana<br>Continúa en la actividad 47<br>Nulidad para efectos<br>Continúa en la actividad 37<br>Validez<br>Continúa en la actividad 38 | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Oficio remitido por la UAJ | N/A |
| 37. | **Dar cumplimiento a la sentencia del tribunal**<br><br>Fin del procedimiento | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 38. | **Verificar que el Regulado realizó el pago**<br><br>¿El Regulado realizó el pago?<br><br>Sí: Continuar con la actividad 40<br>No: Continuar con la actividad 39 | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 39. | **Solicitar el procedimiento administrativo de ejecución ante el SAT** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Oficio de solicitud de procedimiento administrativo de ejecución ante el SAT | N/A |
| 40. | **Recibir el comprobante de pago** | Analista Técnico/ Jurídico | E:<br>• Comprobante de pago | N/A |

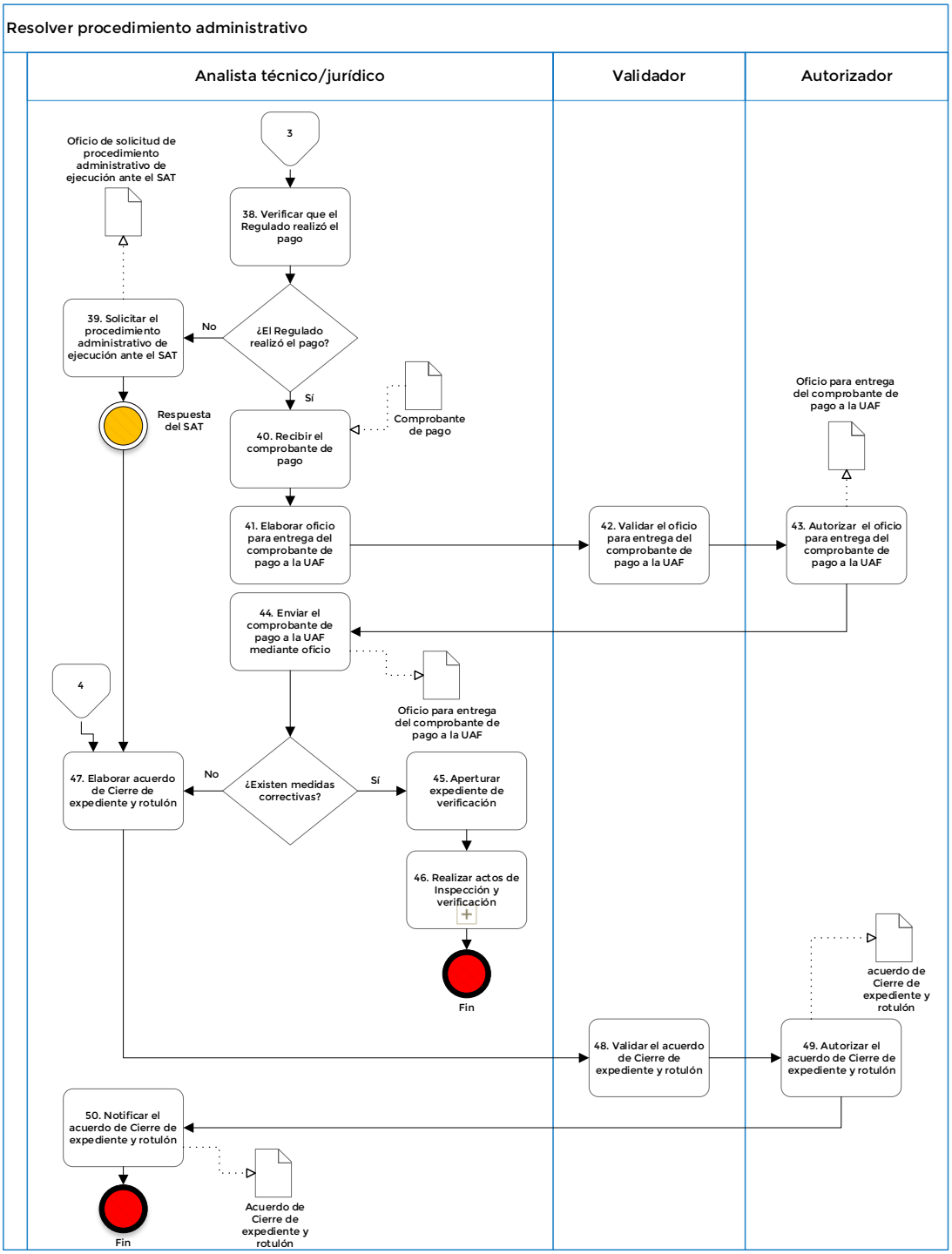
| Resolver procedimiento administrativo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 41. | **Elaborar oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF.** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 42. | **Validar oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 43. | **Autorizar oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF | N/A |
| 44. | **Enviar el comprobante de pago a la UAF mediante oficio**<br><br>¿Existen medidas correctivas?<br><br>Sí: continúa en la actividad 45<br>No: continúa en la actividad 47 | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF | N/A |
| 45. | **Aperturar expediente de verificación.** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 46. | **Realizar actos de Inspección y verificación**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento USIVI-DGSIVPI-PR-05 Realizar actos de Inspección y verificación<br><br>Fin del procedimiento | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 47. | **Elaborar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón** | Analista Técnico/ Jurídico | N/A | N/A |
| 48. | **Validar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón** | Validador | N/A | N/A |
| 49. | **Autorizar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón** | Autorizador | S:<br>• Acuerdo de Cierre de expediente y rotulón | N/A |
| 50. | **Notificación por rotulón acuerdo de cierre** | Analista Técnico/ Jurídico | S:<br>• Acuerdo de Cierre de expediente y rotulón | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento




Resolver procedimiento administrativo
Analista técnico/jurídico
Validador
Autorizador
1
18. Verificar si el Regulado impuso un medio de impugnación.
Juicio de nulidad
No impuso medio de impugnación
Recurso de revisión o solicitud de conmutación.
2
3
19. Verificar si el recurso de revisión o la solicitud de conmutación es procedente
¿Es procedente?
No
Sí
20. Elaborar acuerdo de desechamiento
21. Validar acuerdo de desechamiento
22. Autorizar acuerdo de desechamiento
Acuerdo de desechamiento
23. Notificar Acuerdo desechamiento
Cédula de notificación de acuerdo de desechamiento
3
24. Elaborar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación
25. Validar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación
26. Autorizar acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación
Acuerdo de admisión
27. Notificar Acuerdo de admisión de recurso de revisión o conmutación
Cédula de notificación de Acuerdo de admisión
28. Remitir acuerdo de recurso de revisión o conmutación a la UAJ
- Expediente de inspección/verificación
- Acuerdo de admisión
- Notificación del acuerdo de admisión
¿El Regulado está conforme con la resolución?
No
Sí
2
3


Resolver procedimiento administrativo
Analista técnico/jurídico
Validador
Autorizador
2
Juicio de Nulidad
Oficio remitido por la UAJ
29. Recibir oficio mediante el cual la UAJ hace de conocimiento la existencia del juicio de nulidad
30. Remitir mediante oficio copia certificada del expediente a la UAJ
31. Validar el oficio de copia certificada del expediente
Oficio con copia certificada
32. Autorizar el oficio de copia certificada del expediente
Atención al Juicio de Nulidad
Oficio remitido por la UAJ
33. Recibir oficio a través del cual se informa sobre la emisión de la sentencia
34. Verificar si se promovió un juicio de amparo
Nulidad para efectos o validez
Nulidad lisa y llana
4
¿Se promueve juicio de amparo?
No
Validez
3
Sí
Nulidad para efectos
Juicio de amparo
Oficio remitido por la UAJ
35. Recibir oficio mediante el cual la UAJ hace de conocimiento la existencia del juicio de amparo.
Atención al juicio de amparo
Oficio remitido por la UAJ
36. Recibir oficio a través del cual se informa sobre la emisión de la sentencia
Nulidad para efectos
37. Dar cumplimiento a la sentencia del tribunal
Nulidad lisa y llana
Validez
4
3
Fin


Resolver procedimiento administrativo
Analista técnico/jurídico
Validador
Autorizador
3
38. Verificar que el Regulado realizó el pago
¿El Regulado realizó el pago?
No
Sí
39. Solicitar el procedimiento administrativo de ejecución ante el SAT
Oficio de solicitud de procedimiento administrativo de ejecución ante el SAT
Respuesta del SAT
40. Recibir el comprobante de pago
Comprobante de pago
41. Elaborar oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF
42. Validar el oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF
43. Autorizar el oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF
Oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF
44. Enviar el comprobante de pago a la UAF mediante oficio
Oficio para entrega del comprobante de pago a la UAF
4
¿Existen medidas correctivas?
No
Sí
47. Elaborar acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
45. Aperturar expediente de verificación
46. Realizar actos de Inspección y verificación
Fin
acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
48. Validar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
49. Autorizar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
50. Notificar el acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
Acuerdo de Cierre de expediente y rotulón
Fin

## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Dulce Nazareth Ramírez Becerril
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## H. USIVI-DGSIVPI-PR-08 Realizar mejora continua de Supervisión, inspección y vigilancia

### a) Marco funcional

***Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***Artículo 1o.-*** *La presente Ley es de orden público e interés general y de aplicación en todo el territorio nacional y zonas en las que la Nación ejerce soberanía o jurisdicción y tiene como objeto crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión. La Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos a través de la regulación y Supervisión de:*

***I.*** *La Seguridad Industrial y Seguridad Operativa;*
***II.*** *Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y*
***III.*** *El control integral de los residuos y emisiones contaminantes.*

***(...)***

***Artículo 4o.-*** *En lo no previsto por la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley de Hidrocarburos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

***Artículo 5o.-*** *La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:*

***IV.*** *Participar con los distintos órdenes de gobierno, dependencias y entidades competentes, en el diseño y atención de los planes nacionales e internacionales para prevenir y atender situaciones de emergencia en las actividades del Sector;*
***V.*** *Regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;*
***VI.*** *Definir las medidas técnicas en el ámbito de su competencia, que deben ser incluidas en los protocolos para hacer frente a emergencias o situaciones de Riesgo Crítico o situaciones que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes y al medio ambiente, cuando la magnitud del evento lo requiera y, en su caso, participar bajo la coordinación de las autoridades competentes para su aplicación;*
***XI.*** *Supervisar y vigilar el cumplimiento por parte de los Regulados de los ordenamientos legales, reglamentarios y demás normativa que resulten aplicables a las materias de su competencia. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y Supervisión.*

***XII.*** *Autorizar a servidores públicos de la Agencia y acreditar a personas físicas o morales para que lleven a cabo las actividades de Supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la presente Ley;*

***XIII.*** *Instaurar, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos, que correspondan con motivo de sus atribuciones;*

***XVI.*** *Establecer los mecanismos a través de los cuales los Regulados deberán informar sobre los siniestros, accidentes, incidentes, emergencias, fugas y derrames vinculados con las actividades del Sector;*

***XVII.*** *Llevar a cabo investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes operativos, industriales y medioambientales, conforme a los lineamientos que al efecto emita o establecer las bases para que los Regulados lleven a cabo dichas investigaciones, así como la comunicación de riesgos y lecciones aprendidas;*

***XVIII.*** *Promover la colaboración entre Regulados con el objetivo de optimizar el uso de recursos para la atención de contingencias, emergencias, prevención y mitigación de riesgos;*

***XXII.*** *Requerir a los Regulados la información y la documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con terceros, estudios, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad*

***XXXI.*** *Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos aplicables.*

***Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente***

***ARTÍCULO 160.-*** *Las disposiciones de este título se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones administrativas y de comisión de delitos y sus sanciones, y procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia federal regulados por esta Ley, salvo que otras leyes regulen en forma específica dichas cuestiones, en relación con las materias de que trata este propio ordenamiento.*

*En las materias anteriormente señaladas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de las Leyes Federales de Procedimiento Administrativo y sobre Metrología y Normalización.*

*Tratándose de materias referidas en esta Ley que se encuentran reguladas por leyes especiales, el presente ordenamiento será de aplicación supletoria por lo que se refiere a los procedimientos de inspección y vigilancia.*

***ARTÍCULO 161.-*** *La Secretaría realizará los actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de las que del mismo se deriven.*

***(...)***

***ARTÍCULO 162.-*** *Las autoridades competentes podrán realizar, por conducto de personal debidamente autorizado, visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes que puedan llevar a cabo para verificar el cumplimiento de este ordenamiento. Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial que los acredite o autorice a practicar la inspección o verificación, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia.*

***ARTÍCULO 163.***- *El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole, para tal efecto credencial vigente con fotografía, expedida por autoridad competente que lo acredite para realizar visitas de inspección en la materia, y le mostrará la orden respectiva, entregándole copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.*

*En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.*
*En los casos en que no fuera posible encontrar en el lugar de la visita persona que pudiera ser designada como testigo, el personal actuante deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma*

***ARTÍCULO 164.-*** *En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, así como lo previsto en el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

*Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva, y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en el término de cinco días siguientes a la fecha en que la diligencia se hubiere practicado.*

*A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.*

***ARTÍCULO 165.-*** *La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 162 de esta Ley, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a la Ley. La información deberá mantenerse por la autoridad en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en caso de requerimiento judicial.*

***ARTÍCULO 166.-*** *La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.*

***ARTÍCULO 167.*** *Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado, cuando proceda, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación que, en su caso, resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento, fundando y motivando el requerimiento. Asimismo, deberá señalarse al interesado que cuenta con un término de quince días para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes en relación con la actuación de la Secretaría. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior,*

*sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo tres días hábiles, presente por escrito sus alegatos. Artículo reformad*

***ARTÍCULO 170.-*** *Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Secretaría, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:*

***VII.*** *La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre, recursos forestales, o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;*

***VIII.*** *El aseguramiento precautorio de materiales y residuos peligrosos, así como de especímenes, productos o subproductos de especies de flora o de fauna silvestre o su material genético, recursos forestales, además de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad, o*

***IX.*** *La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo. Asimismo, la Secretaría podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.*

***ARTÍCULO 170 BIS. -*** *Cuando la Secretaría ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en esta Ley, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.*

***Ley de Infraestructura de la Calidad***

***Artículo 139.*** *Las Autoridades Normalizadoras y demás autoridades competentes llevarán a cabo la vigilancia permanente del mercado en los términos previstos en esta Ley, en su Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, y cumpliendo los objetivos y los principios que persigue esta Ley a través de:*

***IV.*** *Los actos de Verificación de los bienes, productos, procesos y servicios;*

***Artículo 140.*** *Los sujetos obligados bajo las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares que sean obligatorios en términos de esta Ley, en todo momento, deberán cumplir con lo ahí previsto y serán los únicos responsables por su incumplimiento. El incumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares obligatorios en términos de esta Ley será sancionado administrativamente por las autoridades competentes en los términos previstos en esta Ley y en las demás disposiciones legales aplicables, con independencia de cualquier responsabilidad civil o penal.*

***Ley Federal de Procedimiento Administrativo***

***Artículo 1.-*** *Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.*

***(…)***

***Artículo 12.-*** *Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.*

***Artículo 13.-*** *La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.*

***Artículo 14.-*** *El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.*

***Artículo 16.-*** *La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:*

- ***XXI.*** *Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;*
- ***XXII.*** *Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;*
- ***XXIII.*** *Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;*
- ***XXIV.*** *Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;*
- ***XXV.*** *Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;*
- ***XXVI.*** *Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;*
- ***XXVII.*** *Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;*
- ***XXVIII.*** *Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;*
- ***XXIX.*** *Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;*
- ***XXX.*** *Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.*

***REGLAMENTO Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos***

***ARTÍCULO 4.*** *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*

***V.*** *Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;*

***XXV.*** *Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales;*

***ARTÍCULO 5.*** *La Agencia contará con inspectores federales, quienes tendrán las facultades para actuar en los asuntos que el Director Ejecutivo, los Jefes de Unidad o, en su caso, los Directores Generales que cuenten con atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia o, en su caso, verificación, les ordenen y comisionen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los inspectores federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, de urgente aplicación, correctivas y todas aquéllas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables al Sector en las materias que competan a la Agencia.*

*La Agencia podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones por el personal de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por Terceros que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de los convenios que al efecto se celebren, sean acreditados como inspectores federales.*

***(...)***

***ARTÍCULO 9.*** *Al frente de cada una de las unidades habrá un Jefe de Unidad, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento y el de las unidades administrativas bajo su adscripción.*
*Los Jefes de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales que les sean adscritos; así como por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.*
*Los Jefes de Unidad tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;*
***XII.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*

***XIX.*** *Ejercer todas y cada una de las atribuciones que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;*

***XXIV.*** *Las demás que les delegue o confiera expresamente el Director Ejecutivo, así como las que le señalen otras disposiciones jurídicas**.***

***(...)***

***ARTÍCULO 13.*** *La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*
*Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:*
***II.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de las disposiciones jurídicas aplicables a las actividades del Sector descritas en el primer párrafo de este artículo;*

***IV.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento por parte de los Regulados de los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades en materia de recursos convencionales, recursos no convencionales marítimos y recursos no convencionales terrestres, para:*
***c.*** *El tratamiento, refinación, transporte y almacenamiento de petróleo;*
***d.*** *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural;*
***VI****. Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo*
***X.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y, en su caso, las sanciones, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
***XII.*** *Designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;*
***XIV****. Instaurar y resolver, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, todos los procedimientos administrativos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia y sanción previstas en este artículo;*
***XVIII.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades, así como las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables*
***XXVIII****. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

***I.*** *Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Dirección General a su cargo;*
***III****. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;*
***XII.*** *Expedir las órdenes de visita y los oficios mediante los cuales se comisione al personal de su adscripción para la realización de las diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General a su cargo; habilitar a los servidores públicos de la Agencia y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, necesarias para la notificación, ejecución y demás actuaciones inherentes a los actos administrativos a cargo de la Agencia;*
***XVI.*** *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*
***XXII.*** *Remitir al Jefe de Unidad de su adscripción, en la etapa procesal que se encuentren, los expedientes administrativos relativos a los actos de autoridad de su competencia, respecto de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el artículo 9, fracción XXII, de este Reglamento para que éste substancié el procedimiento y dicte la resolución correspondiente, y*
***XX.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

***(...)***

***ARTÍCULO 35****. la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*

***VIII.*** *Supervisar, inspeccionar, vigilar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan respecto del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de su competencia; así como el cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la seguridad industrial y seguridad operativa y protección del medio ambiente;*
***IX.*** *Para los efectos previstos en la presente fracción, podrá ordenar visitas, certificaciones, auditorías, revisión de escritorio o gabinete y, en general cualquier actuación o diligencia que resulte aplicable;*
***X.*** *Requerir u ordenar la comparecencia de los representantes de los Regulados en todas aquellas diligencias y actuaciones que realice en ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente artículo;*
***XIV.*** *Determinar e imponer las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
***XV.*** *Investigar y determinar las infracciones a la normatividad ambiental en las actividades del Sector, o bien hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean de su competencia, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican;*
***XVII.*** *Designar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales;*
***XXII***. *Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes al ejercicio de sus atribuciones.*
***XXIII.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*

### b) Objetivo

Identificar las áreas de oportunidad en los procesos de supervisión, Inspección y vigilancia a través del plan de mejora y llevarlo a cabo con la finalidad de fortalecer los procedimientos ejecutados por la DGSIVPI.

### c) Alcance

El presente procedimiento incluye la descripción de las actividades que realiza la DGSIVPI para identificar las áreas de oportunidad en los procesos de Supervisión, inspección y vigilancia. Contempla el análisis de indicadores, resultados de la revisión por la Dirección General, informes de auditorías internas o externas, informes de experiencia de inspección, reportes ejecutivos de las encuestas de satisfacción de visitas de inspección, propuestas de mejora y la matriz de riesgos administrativos de la DGSIVPI; la elaboración, aprobación y ejecución de un plan de mejora; y la actualización del Manual de Procedimientos en caso de ser necesario.

### d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación:

**Nombre: Porcentaje de acciones del Plan de Mejora atendidas**

**Objetivo:** Cumplimiento de las acciones de los planes de mejora continua de Supervisión, Inspección y Vigilancia de la DGSIVPI

**Fórmula:**

$$\frac{\text{No. de acciones atendidas del plan de mejora en el año "n"}}{\text{No. de acciones del plan de mejora en el año "n"}} x\ 100$$

**Descripción de Variables:**

**No. de acciones atendidas del plan de mejora en el año "n":** Cantidad de acciones establecidas en el plan de mejora que se implementaron en la DGSIVPI en el año “n”.

**No. de acciones del plan de mejora en el año "n":** Cantidad total de acciones establecidas conforme al procedimiento en el plan de mejora del año “n”.

**Responsable:** DGSIVPI

**Frecuencia de cálculo**: Anual

**Unidad de medida:** porcentaje

### e) Reglas de operación

No aplican reglas de operación para este procedimiento.

### f) Definiciones y Acrónimos

**DGSIVPI**. - Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.

**USIVI**. - Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

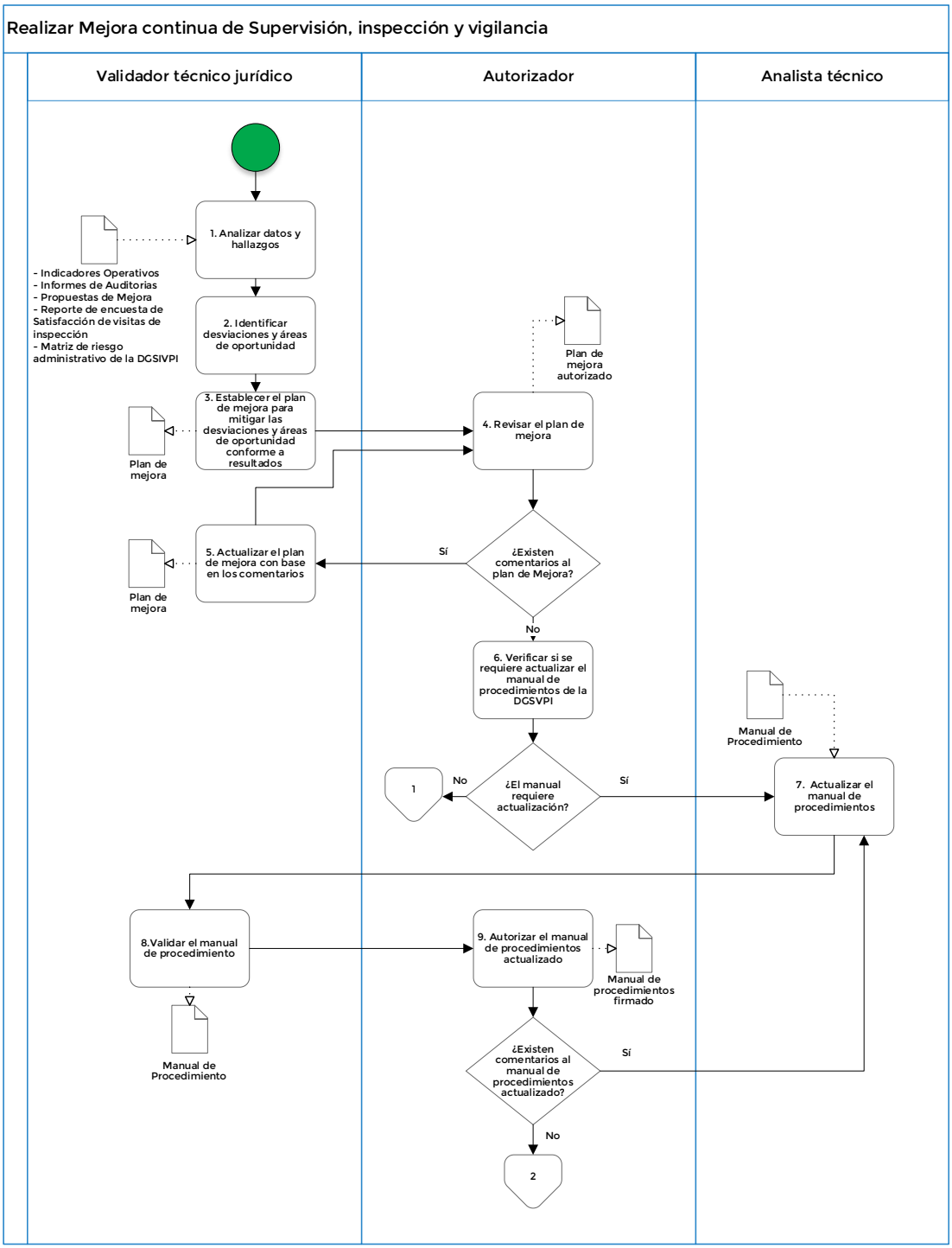
**Procedimiento:** Realizar mejora continua de supervisión, inspección y vigilancia
**Clave:** USIVI-DGSIVPI-PR-08
**UR:** DGSIVPI

| Realizar mejora continua de supervisión, inspección y vigilancia | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** Al analizar cualquier hallazgo detectado en los procesos de Supervisión, Inspección o vigilancia | | | | |
| 1. | **Analizar datos y hallazgos**<br><br>Analizar los datos y hallazgos al momento que se identifiquen, como resultado de uno o más resultados de los insumos considerados. | Validador técnico/ jurídico | E:<br>• Indicadores Operativos<br>• Informes de Auditorias<br>• Propuestas de Mejora<br>• Reporte de encuesta de Satisfacción de visitas de inspección<br>• Matriz de riesgo administrativo de la DGSIVPI | N/A |
| 2. | **Identificar desviaciones y áreas de oportunidad** | Validador técnico/ jurídico | N/A | N/A |
| 3. | **Establecer el plan de mejora para mitigar las desviaciones y áreas de oportunidad conforme a resultados** | Validador técnico/ jurídico | S:<br>• Plan de mejora | N/A |
| 4. | **Revisar el plan de mejora**<br><br>¿Existen comentarios al plan de Mejora?<br><br>Sí: continua en la actividad 5<br>No: continua en la actividad 6 | Autorizador | S:<br>• Plan de mejora autorizado | N/A |

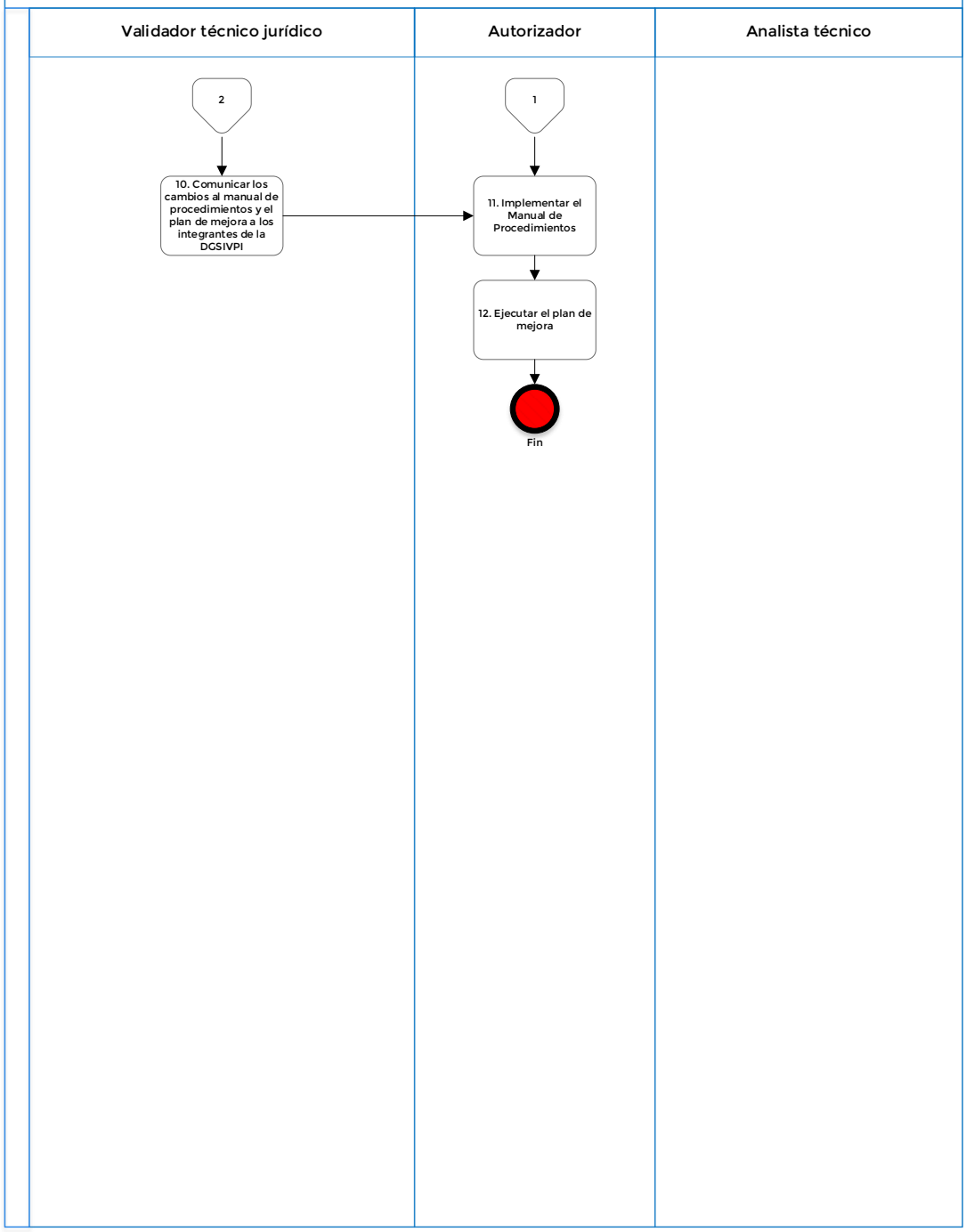
| Realizar mejora continua de supervisión, inspección y vigilancia | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 5. | **Actualizar el plan de mejora con base en los comentarios**<br><br>Regresa a la actividad 4 | Validador técnico/ jurídico | S:<br>• Plan de mejora | N/A |
| 6. | **Verificar si se requiere actualizar el manual de procedimientos de la DGSVPI**<br>¿El manual requiere actualización?<br><br>Sí: continua en la actividad 7<br>No: continua en la actividad 11 | Autorizador | N/A | N/A |
| 7. | **Actualizar el manual de procedimientos**<br><br>Se realiza en conjunto con el equipo de procesos, utilizando la metodología y formatos establecidos para ello | Analista técnico /jurídico | E:<br>• Manual de Procedimiento | N/A |
| 8. | **Validar el manual de procedimiento** | Validador técnico/ jurídico | S:<br>• Manual de procedimiento | N/A |

| Realizar mejora continua de supervisión, inspección y vigilancia | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 9. | **Autorizar el manual de procedimientos actualizado**<br><br>¿Existen comentarios al manual de procedimientos actualizado?<br><br>Sí: Regresa a la actividad 7<br>No: continua en la actividad 10 | Autorizador | S:<br>• Manual de procedimientos firmado | N/A |
| 10. | **Comunicar los cambios al manual de procedimientos y el plan de mejora a los integrantes de la DGSIVPI** | Validador técnico/ jurídico | N/A | N/A |
| 11. | **Implementar el Manual de Procedimientos**<br><br>Continua en la actividad 12 | Autorizador | N/A | N/A |
| 12. | **Ejecutar el plan de mejora** | Autorizador | N/A | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento



Realizar Mejora continua de Supervisión, inspección y vigilancia



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

Ing. Sergio Hernández Morales
Inspector

**Elaboró**

Lic. Areli Ariadna Martínez Piña
Abogada

**Revisó**

Ing. Cesar Cruz Jiménez
Director de Supervisión de Procesos Industriales

**Revisó**

Lic. Julio Cesar Landeros Vargas
Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales

**Autorizó**

Ing. Juan Ernesto Lerma Juárez
Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales

## VII. Anexos

### a) Anexo I. Simbología

| BPMN | |
|---|---|
| **Símbolo** | **Descripción** |
| | **Evento de inicio**<br>Indica el inicio de un proceso |
| | **Evento de fin**<br>Indica el fin de un proceso |
| | **Tarea**<br>Representa una acción dentro del proceso.<br>El nivel más básico de una actividad y no puede subdividirse en más partes.<br>La numeración se coloca dentro de la tarea |
| | **Conector de página**<br>Conecta el flujo en del proceso entre las diferentes páginas que conforman el diagrama |
| | **Documento entrada o salida**<br>Representa los requisitos de datos de los que dependen las tareas en el proceso de negocio o demuestra la información producida como resultado de un proceso de negocio. |
| | **Compuerta exclusiva o Decisión**<br>Evalúa el estado del proceso y, según esa condición, separa el flujo en una o más rutas que se excluyen mutuamente |
| | **Compuerta paralela**<br>Las compuertas de enlace paralelas se emplean para representar dos o más tareas simultáneas en un flujo de proceso. |
| | **Compuerta inclusiva**<br>Separa el flujo de procesos en uno o más flujos. Al menos un flujo se ejecuta.<br>Puede tomar más de un flujo y se comporta como un paralelo |

| | |
|---|---|
| | **Subproceso o procedimiento contraído**<br>Representa un conjunto de actividades relacionadas entre sí. Es utilizado para vincular el procedimiento que se está describiendo con algún otro |
| | **Flujo**<br>Conecta los objetos de flujo en un orden secuencial adecuado. |
| | **Flujo de asociación**<br>Muestra relaciones entre los artefactos y los objetos de flujo. |
| | **Evento intermedio**<br>Representa cualquier evento que ocurre entre un evento de inicio y uno de finalización. |

### b) Anexo II. Roles y responsables

| USIVI-DGSIVPI-PR-01 Ejecutar actos de supervisión | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

| USIVI-DGSIVPI-PR-02 Dar atención y seguimiento a la Investigación Causa Raíz | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

| USIVI-DGSIVPI-PR-03 Monitorear resultados de supervisión. | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

| **USIVI-DGSIVPI-PR-04 Realizar logística** | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Inspector | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |
| Enlace | • Enlace Administrativo |

| **USIVI-DGSIVPI-PR-05 Realizar actos de Inspección y verificación** | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Inspector | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |
| Enlace | • Enlace Administrativo |

| **USIVI-DGSIVPI-PR-06 Monitorear resultados de inspección/verificación** | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

| **USIVI-DGSIVPI-PR-07 Resolver procedimiento administrativo** | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

| **USIVI-DGSIVPI-PR-08 Realizar mejora continua de Supervisión, inspección y vigilancia** | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Analista Técnico/Jurídico | • Inspector técnico de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales.<br>• Inspector abogado de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. |
| Validador | • Director de Supervisión de Procesos Industriales.<br>• Director de Atención a No Conformidades de Procesos Industriales. |
| Autorizador | • Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales |

### c) Anexo III Lista de formatos

| Código | Nombre |
|---|---|
| USIVI-DGSIVPI-F-001.V01 | Acuerdo de alegatos |
| USIVI-DGSIVPI-F-002.V01-A | Acuerdo de emplazamiento (ATMO) |
| USIVI-DGSIVPI-F-002.V01-B | Acuerdo de emplazamiento (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-003.V01-A | Acuerdo de cierre supervisión CPG (ATMO) |
| USIVI-DGSIVPI-F-003.V01-B | Acuerdo de cierre supervisión CPG (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-003.V01-C | Acuerdo de cierre supervisión Refinería (ATMO) |
| USIVI-DGSIVPI-F-003.V01-D | Acuerdo de cierre supervisión Refinería (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-003.V01-E | Acuerdo de cierre ICR |
| USIVI-DGSIVPI-F-004.V01 | Acuerdo de la respuesta de prórroga |
| USIVI-DGSIVPI-F-005.V01-A | Acta de inspección Refinería (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-005.V01-B | Acta de inspección CPG (ATM) |
| USIVI-DGSIVPI-F-006.V01 | Cédula de notificación |
| USIVI-DGSIVPI-F-007.V01 | Formato de comprobación de viáticos |
| USIVI-DGSIVPI-F-008.V01 | Informe de comisión |
| USIVI-DGSIVPI-F-009.V01 | Informe de experiencia |
| USIVI-DGSIVPI-F-010.V01 | Matriz de riesgo |
| USIVI-DGSIVPI-F-011.V01 | Orden de inspección/verificación |
| USIVI-DGSIVPI-F-012.V01 | Oficio de comunicación de comisión |
| USIVI-DGSIVPI-F-013.V01 | Oficio de solicitud de viáticos |
| USIVI-DGSIVPI-F-014.V01-A | Oficio de Requerimiento de información-Supervisión Refinería (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-014.V01-B | Oficio de Requerimiento de información-Supervisión Refinería (ATM) |
| USIVI-DGSIVPI-F-014.V01-C | Oficio de Requerimiento de información-Supervisión CPG (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-014.V01-D | Oficio de Requerimiento de información-Supervisión CPG (ATM) |
| USIVI-DGSIVPI-F-014.V01-E | Oficio de Requerimiento de información ICR |
| USIVI-DGSIVPI-F-015.V01 | Plan de mejora anual |
| USIVI-DGSIVPI-F-016.V01 | Programa de inspección, verificación y supervisión anual |
| USIVI-DGSIVPI-F-017.V01-A | Formato de Análisis técnico de manifestaciones |
| USIVI-DGSIVPI-F-017.V01-B | Formato de Análisis técnico de manifestaciones de ICR |
| USIVI-DGSIVPI-F-018.V01 | Reporte de Inspección Encuesta |
| USIVI-DGSIVPI-F-019.V01 | Rotulón |
| USIVI-DGSIVPI-F-020.V01 | Resolución administrativa (ATM) |
| USIVI-DGSIVPI-F-021.V01 | Resolución administrativa (RP) |
| USIVI-DGSIVPI-F-022.V01 | Acuerdo de Solicitud de prórroga |
| USIVI-DGSIVPI-F-023.V01 | Solicitud de cobro de multa |

**Los formatos se encuentran disponibles en el SharePoint de la Agencia:**

https://aseagob.sharepoint.com/sites/MAPASEA/SitePages/Procedimientos.aspx